

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Pirkimo tikslai, apimtis ir rezultatai

- 1.1. Šio pirkimo tikslas – įdiegti modernią elektroninių dokumentų ir procesų valdymo sistemą (toliau – DPVS, Sistema) Perkančiojoje organizacijoje. Projekto rezultatu siekiama tobulinti Perkančiosios organizacijos dokumentų, su jais susijusių užduočių ir žmogiškųjų išteklių valdymą bei sumažinti administravimo kaštus.
- 1.2. Projekto tikslinė grupė – Perkančiosios organizacijos darbuotojai. Su skirtingo lygio duomenimis ir procesais (priklausomai nuo priskirtų rolių) dirbs apie 700 darbuotojų.
- 1.3. Pagrindiniai Perkančiosios organizacijos lūkesčiai dokumentų ir procesų valdymo sistemai:
 - 1.3.1. Patogi vartotojo sąsaja. Sėkmingai įgyvendinus projektą, su įvairiais procesais dirbs apie 700 darbuotojų įvairiose pareigybėse ir turinčiuose įvairių kompiuterinį raštingumą. Siekiant kuo mažesnio naudotojų pasipriešinimo naujovėms, DPVS turi turėti kuo patogesnę ir paprastesnę vartotojo sąsają ir prieigą iš įvairių terpių (internetu naršyklė, mob. telefonuose diegiamose programėlėse, naudojamoje MS Outlook pašto programoje);
 - 1.3.2. Efektyvus procesų valdymas. Siekiant dokumentų valdymo procesus padaryti maksimaliai efektyvius, planuojama intensyviai išnaudoti automatizuotų procesų („workflows“) galimybes. Nors šio projekto metu ir bus realizuoti gautų, siunčiamų, vidinių dokumentų procesai, tačiau Perkančioji organizacija ilgalaikėje perspektyvoje neapsiriboja tik šiais baigtiniais procesais – planuojama ateityje sistemą plėsti realizuojant daugiau naujų procesų, todėl sistemai keliami reikalavimai būti itin lanksčiai, lengvai konfigūruojamai ir plečiamai.
 - 1.3.3. Kuo platesnis elektroninių dokumentų panaudojimas. Perkančioji organizacija planuoja maksimaliai išnaudoti tiek nekvalifikuotą, tiek kvalifikuotą el. parašą, kad būtų sumažintos išlaidos spausdinimui, popierinių dokumentų transportavimui ir iš esmės būtų sutrumpinti tokių dokumentų procesai. Perkama sistema turi turėti galimybes pilnai operuoti elektroniniais dokumentais ir būti nuolat atnaujinama pagal besikeičiančius teisės aktus, reglamentuojančius kvalifikuotą el. parašu pasirašytų dokumentų valdymą.
 - 1.3.4. Plėtos galimybės. Perkama sistema neturi būti „uždaro tipo“, t.y. turi būti galimybės ją plėsti pačiai Perkančiajai organizacijai, integruoti sistemą su kitomis išorinėmis ir vidinėmis Perkančiosios organizacijos naudojamomis sistemomis.

2. Paslaugų etapai ir terminai

- 2.1. Visos paslaugos (išskyrus garantinę priežiūrą) turi būti suteiktos ne vėliau kaip per 8 mėnesius nuo sutarties pasirašymo dienos.
- 2.2. Sistemos diegimas turi apimti:
 - 2.2.1. Sistemos licencijų pateikimą;
 - 2.2.2. Analizės ir DPVS projektavimo etapus;
 - 2.2.3. Sistemos instaliavimą Perkančiosios organizacijos pateiktoje techninėje įrangoje.
 - 2.2.4. Sistemos diegimą ir pritaikymą pagal Perkančiosios organizacijos poreikius;
 - 2.2.5. Sistemos integravimą su Perkančiosios organizacijos naudojama finansų apskaitos sistema (toliau – FAS) „Stekas“;
 - 2.2.6. Mokymus;
 - 2.2.7. Bandomąją eksploataciją;
 - 2.2.8. Be papildomų mokesčių atliekamą 1 metų trukmės garantinę priežiūrą.

3. Reikalavimai licencijoms

- 3.1. Turi būti pateikta siūlomos Sistemos naudojimo licencija ne mažiau kaip 700 naudotojų, kurie gali visi kartu jungtis prie sistemos. Licencijos turi užtikrinti ne prastesnius parametrus:
 - 3.1.1. 200 vnt. licencijų skirtos biuro darbuotojams, turintiems nuolatines kompiuterizuotas darbo vietas ir kurie turi turėti teises atlikti visus veiksmus sistemoje: kurti dokumentus, juos siųsti derinti, pasirašyti ir atlikti visus kitus funkcinius reikalavimus, pateikiamus šiame dokumente;
 - 3.1.2. 500 vnt. licencijų skirtos likusiems Perkančiosios organizacijos darbuotojams. Šias licencijas turintys asmenys turi galėti atlikti susipažinimo užduotis ir inicijuoti prašymus (atostogas, komandiruotės ir pan.).
- 3.2. Pateikiamos licencijos turi būti nuolatinės, o ne nuomos ar panašiu teisiniu pagrindu ar kitaip laiku apribotos: jų galiojimas turi būti nuolatinis ir be pabaigos.

4. Reikalavimai analizei ir projektavimui

- 4.1. Tiekėjas turi atlikti šios specifikacijos 6.1 punktuose minimų dokumentų valdymo procesų analizę;
- 4.2. Analizės rezultatų pagrindu turi būti parengtas ir su Perkančiąja organizacija suderintas projektavimo dokumentas, kurio pagrindu bus atliekami patys diegimo/konfigūravimo/programavimo/integravimo darbai.

5. Reikalavimai instaliavimui

- 5.1. Tiekėjas turės instaliuoti siūlomą dokumentų valdymo sistemą į Perkančiosios organizacijos infrastruktūrą.
- 5.2. Perkančioji organizacija pateiks:
 - 5.2.1. virtualų serverį aplikacinei daliai MS Windows Server 2008/2012 pagrindu. Šių licencijų į pasiūlymą skaičiuoti nereikia, bus galima panaudoti Perkančiosios organizacijos turimas licencijas.
 - 5.2.2. virtualų serverį duomenų bazių valdymo sistemos rolei MS SQL Server 2012 Standard pagrindu. Šių licencijų į pasiūlymą skaičiuoti nereikia, bus galima panaudoti Perkančiosios organizacijos turimas licencijas.
- 5.3. Visas kitas licencijas tiekėjas privalo įskaičiuoti į pasiūlymą ir jas pateikti projekto metu.
- 5.4. Perkančioji organizacija naudoja MS „Active Directory“ centralizuotam naudotojų valdymui.

6. Reikalavimai diegimui ir pritaikymui

- 6.1. Sistema turi būti pritaikyta šių dokumentų tipų valdymui:
 - 6.1.1. Gautiems dokumentams (taikytini Techninės specifikacijos 11 skyriaus „**Reikalavimai Sistemai**“ lentelėje esančių skilčių Nr. 1 „**BENDRIEJI REIKALAVIMAI**“ ir Nr. 3 „**DPVS FUNKCINIAI REIKALAVIMAI**“ reikalavimai;
 - 6.1.2. Siunčiamiems dokumentams (taikytini Techninės specifikacijos 11 skyriaus „**Reikalavimai Sistemai**“ lentelėje esančių skilčių Nr. 1 „**BENDRIEJI REIKALAVIMAI**“ ir Nr. 3 „**DPVS FUNKCINIAI REIKALAVIMAI**“ reikalavimai);
 - 6.1.3. Vidaus dokumentams (taikytini Techninės specifikacijos 11 skyriaus „**Reikalavimai Sistemai**“ lentelėje esančių skilčių Nr. 1 „**BENDRIEJI REIKALAVIMAI**“ ir Nr. 3 „**DPVS FUNKCINIAI REIKALAVIMAI**“ reikalavimai);
 - 6.1.4. Viešųjų pirkimų dokumentams, sutartims, sąskaitoms (taikytini visi Techninės specifikacijos 11 skyriaus „**Reikalavimai Sistemai**“ lentelėje esantys reikalavimai).
- 6.2. Kiekvienam iš šios Techninės specifikacijos 6.1.1-6.1.3 p. įvardintiems dokumentų tipams turi būti realizuota po procesą („workflows“) pagal Techninės specifikacijos skyriaus 11. „Reikalavimai Sistemai“ skilties 3.6 („Procesų („workflows“) valdymas“) reikalavimus.
- 6.3. Sistema turi būti įdiegta vadovaujantis reikalavimais Sistemai ir analizės, ir projektavimo etapų metu detalizuotus Perkančiosios organizacijos poreikius.

7. Reikalavimai integravimui su Perkančiosios organizacijos naudojama finansų apskaitos sistema „Stekas“

- 7.1. Integravimo su FAS tikslas – automatizuoti ir standartizuoti pirkimo sąskaitų-faktūrų suvedimo, tvirtinimo procesus ir stebėti sutarčių vykdymą DPVS terpeje. Siūloma DPVS projekto metu turės būti integruota su Perkančiosios organizacijos naudojama FAS „Stekas“.
- 7.2. Reikalavimai integracijoms:
 - 7.2.1. Tiekėjų sinchronizacija. Turi būti užtikrinta, kad DPVS ir FAS tiekėjų sąrašai bus vienodi, kad būtų galima tiekėjų informaciją iš DPVS automatiškai perduoti į FAS. Iki darbo su DPVS pradžios darbinėje aplinkoje tiekėjai bus vedami tik į FAS. Pradėjus dirbti su DPVS darbinėje aplinkoje, visi nauji tiekėjai turės būti vedami tik į DPVS, o DPVS turės automatiškai perduoti naujai įvestų tiekėjų informaciją į FAS. Uždaviniams įgyvendinti turi būti atlikti šie darbai:
 - 7.2.1.1. Vienkartinis tiekėjų informacijos importavimas iš Steko į DPVS, kuris bus vykdomas vieną kartą – prieš paleidžiant DPVS eksploatacijos režimu. Informaciją numatoma paimti tiesiogiai iš FAS duomenų bazės (FAS diegėjai galės sukurti reikiamus rodinius) arba kitais tiekėjui priimtinais būdais (suderinus su FAS diegėjais), numatoma perduoti ne daugiau kaip 6 metaduomenų laukus (pvz. pavadinimas, kodas, PVM mokėtojo kodas ir kt.). Padarius šį darbą, nauji tiekėjai į FAS nebeturi būti įvedami - tolimesni naujų tiekėjų informacijos mainai numatyti tik iš DPVS į FAS.
 - 7.2.1.2. Periodiniai tiekėjų informacijos mainai iš DPVS į Steką:
 - 7.2.1.2.1. Į DPVS įvedus naują tiekėją (pvz. inicijuojant pirkimo sutarties derinimą, įvedant gautą sąskaitą faktūrą), informacija apie naujus tiekėjus periodiniu dažnumu turi būti pateikiama į FAS (Pvz. eksportuojant į FAS tinkamą failą);

7.2.1.2.2. Perduodant tiekėjo informaciją, numatoma perduoti ne daugiau kaip 6 metaduomenų laukus (pvz. pavadinimas, kodas, PVM mokėtojo kodas ir kt.).

7.2.2. Sutarčių sinchronizacija:

7.2.2.1. Užregistravus naują pirkimo sutartį DPVS, į FAS priimtinas duomenų struktūras (pvz. išorinius failus) turi būti eksportuojami sutartį aprašantys duomenys:

- 7.2.2.1.1. Sutarties rūšis;
- 7.2.2.1.2. Sutarties ID;
- 7.2.2.1.3. Sutarties registracijos numeris;
- 7.2.2.1.4. Tiekėjas;
- 7.2.2.1.5. Iniciatorius;
- 7.2.2.1.6. Atsakinga tarnyba;
- 7.2.2.1.7. Atsakingas asmuo;
- 7.2.2.1.8. Numatyta pabaigos data;
- 7.2.2.1.9. Sutarties sudarymo data;
- 7.2.2.1.10. Sutarties vertė be PVM.

Projekto metu paaiškėjus, kad gali būti reikalinga perduoti daugiau laukų negu nurodyta šiame punkte, tiekėjas turės tai realizuoti be papildomų mokesčių. Maksimalus galimas naujų (šioje specifikacijoje neminimų) laukų kiekis – 2 nauji laukai.

7.2.2.2. „Sutarties rūšis“ ir „Atsakinga tarnyba“ – šiems laukams Perkančiąją organizaciją tenkins pasiūlymas, duomenų mainų užtikrinimui rankiniu būdu perkeltiant unikalius identifikatorius iš vienos sistemos į kitą:

7.2.2.2.1. DPVS darbo pradžia darbinėje aplinkoje Tiekėjas turės sukurti mechanizmą ir perkelti tuo metu esančias reikšmes į DPVS ir suvienodinti DPVS sąrašus su FAS sąrašais. Mechanizmas turi užtikrinti galimybę keisti arba papildyti laukų reikšmes be programavimo, t.y. tai turi būti konfigūruojamas mechanizmas.

7.2.2.2.2. Vėliau, atsiradus naujoms reikšmėms (pvz. atsiradus naujam padaliniui), Perkančiosios organizacijos IT administratoriai galės patys nurodyti naujas reikšmes. Tiekėjo sukurtas mechanizmas turi užtikrinti korektišką veikimą su naujomis reikšmėmis, jas įvedant pagal pateiktą instrukciją, t.y. tiekėjas tokiai situacijai turės pateikti instrukciją.

7.2.2.3. „Iniciatorius“, „Atsakingas asmuo“ – perduodant šių laukų informaciją iš DPVS į FAS, gali būti operuojama unikaliais identifikatoriais (pvz. asmens kodu, unikaliu el. pašto adresu, unikaliu prisijungimo vardu ar kt.) – DPVS turės persiųsti tokį unikalų identifikatorių, kurį FAS priimtų ir identifiкуotų kaip FAS saugomą reikšmę.

7.2.2.4. Visą 7.2.2.1 punkte detalizuotą sutarties informaciją bus automatiškai importuojama į FAS. FAS pusėje toliau atliekami tik FAS reikalingi veiksmai, pvz. užpildomos sutarties eilutės, jeigu jos numatytos sutartyje, pvz. konkrečios į sandėlį perkamos prekės. Šis reikalavimas nėra šio pirkimo objektas ir pateikiamas informaciniais tikslais.

7.2.3. Sąskaitų faktūrų sinchronizacija:

7.2.3.1. Pirkimų sąskaitų faktūrų įvedimas bus atliekamas DPVS. Įvedus sąskaitą, paleidžiamas sąskaitos vizavimo procesas pagal Techninės specifikacijos skyriaus 11. „Reikalavimai Sistemai skilties 3.6 („Procesų („workflows”) valdymas“) reikalavimus.

7.2.3.2. Sėkmingai patvirtinus sąskaitą (t.y. sėkmingai baigus DPVS procesą), į FAS priimtinas duomenų struktūras (pvz. išorinius failus) turi būti eksportuojami sąskaitą faktūrą aprašantys duomenys:

- 7.2.3.2.1. Registravimo data;
- 7.2.3.2.2. Atsakingo padalinio kodas;
- 7.2.3.2.3. Sutarties numeris;
- 7.2.3.2.4. Buhalterinės sąskaitos plano numeris;
- 7.2.3.2.5. Suma;
- 7.2.3.2.6. Investicinio projekto numeris.

7.2.3.3. Ši eksportuota informacija bus automatiškai importuojama į FAS. Buhalterija ir centrinio sandėlio sandėlininkai FAS sistemoje turi užpildyti sąskaitos faktūros eilutes, t.y. prekių ir paslaugų kiekius,

jeigu reikia – kontrolės Nr, sandėlio Nr, kainą ir kt. Iš FAS vėliau bus formuojami bankiniai pavedimai. Šis reikalavimas nėra šio pirkimo objektas ir pateikiamas informaciniais tikslais.

7.2.3.4. DPVS turės automatiškai atnaujinti kiekvienos sąskaitos apmokėjimo informaciją pagal FAS saugomą informaciją (pvz. kreipiantis į FAS duomenų bazių rodinius, FAS tiekėjui suteikus prieigos teises).

7.2.3.5. Turi būti realizuotas atbulinio ryšio mechanizmas, susijęs su perduotomis sąskaitomis. DPVS turi būti automatiškai fiksuojamos ir specialiaje lange atvaizduojamos sąskaitos, kurios buvo eksportuotos iš DPVS, tačiau į FAS įkeltos nebuvo.

7.2.4. Kitų dimensijų sinchronizacija:

7.2.4.1. Vykdamas pirkimo sąskaitos-faktūros tvirtinimo procesus, DPVS turi būti galimybė nurodyti dimensijas (pvz. buhalterinę sąskaitą, investicinio projekto numerį, sutarties numerį, atsakingo padalinio kodą), kurių sąrašais sistemos keisis tarpusavyje. Keliami reikalavimai:

7.2.4.1.1. DPVS naudotojams pasirenkant dimensijų reikšmes, DPVS jos pasirenkamos iš fiksuotų sąrašų (t.y. vartotojui neturi būti leidžiama laisvai įvesti tekstinių reikšmių);

7.2.4.1.2. Dimensijoms iš sąrašų (išskyrus „sutarties numerį“) nėra keliami reikalavimai automatinei dimensijų sąrašų sinchronizacijai. Perkančiąją organizaciją tenkins pasiūlymas, duomenų mainų užtikrinimui rankiniu būdu perkeliant unikalius identifikatorius iš vienos sistemos į kitą:

7.2.4.1.2.1. DPVS darbo pradžia darbinėje aplinkoje Tiekėjas turės sukurti mechanizmą ir perkelti tuo metu esančias reikšmes į DPVS. Mechanizmas turi užtikrinti galimybę keisti arba papildyti dimensijų reikšmes be programavimo, t.y. tai turi būti konfigūruojamas mechanizmas.

7.2.4.1.2.2. Vėliau, atsiradus naujoms dimensijų reikšmėms, Perkančiosios organizacijos IT administratoriai galės patys nurodyti naujas reikšmes. Tiekėjo sukurtas mechanizmas turi užtikrinti korektišką veikimą su naujomis reikšmėmis, jas įvedant pagal pateiktą instrukciją, t.y. tiekėjas tokiai situacijai turės pateikti instrukciją.

7.2.4.2. Esant poreikiui, FAS diegėjas galės pateikti duomenų bazės rodinius dimensijų sinchronizavimu.

7.2.4.3. Projekto metu paaiškėjus, kad gali būti reikalinga perduoti daugiau dimensijų negu nurodyta šioje specifikacijoje, tiekėjas turės tai realizuoti be papildomų mokesčių. Maksimalus galimas naujų (šioje specifikacijoje neminimų) dimensijų kiekis – 2 dimensijos.

7.2.5. Reikalavimai sutarties vykdymo kontrolei:

7.2.5.1. DPVS pirkimo sutarties kortelėje turi būti sukurti specialūs laukeliai:

7.2.5.1.1. Išrašytos bendros sumos su PVM. Šiame laukelyje turi būti atvaizduojama suma visų į FAS įkeltų pirkimo sąskaitų, kurios išrašytos konkrečios sutarties pagrindu.

7.2.5.1.2. Apmokėtos bendros sumos su PVM. Šiame laukelyje turi būti atvaizduojama suma visų į FAS apmokėtų pirkimo sąskaitų, kurios išrašytos konkrečios sutarties pagrindu.

7.2.5.2. Tiekėjams bus suteiktos galimybės informaciją paaimti tiesiogiai iš FAS duomenų bazės (FAS diegėjai galės sukurti reikiamus rodinius) arba kitais tiekėjui priimtinais būdais (suderinus su FAS diegėjais).

7.2.5.3. DPVS turi būti galimybė nurodyti limitą eurai, kurį pasiekus (t.y. apmokėtų pirkimo sąskaitų faktūrų suma, gauta iš FAS bus lygi arba didesnė negu DPVS sutarties kortelėje nurodyta suma), DPVS atvaizduos pranešimą, kad sutarties suma artėja prie maksimalaus limitu.

7.2.6. Reikalavimai duomenų vientisumui užtikrinti:

7.2.6.1. DPVS skaidant pirkimo sąskaitą faktūrą eilutėmis (žr. reikalavimų grupės Nr. 2.3 „Pirkimo sąskaitų valdymas“ reikalavimus), išskaidytų eilučių suma turi atitikti bendrą sąskaitos sumą. Vartotojas turi būti informuojamas apie sumų neatitikimą.

7.3. Į paslaugų apimtį turi būti įskaičiuoti darbai DPVS pusėje. Esant poreikiui integracijoms pritaikyti FAS, Perkančioji organizacija FAS modifikavimo/modernizavimo paslaugas įsigis atskiru pirkimu.

7.4. Sinchronizacija tarp DPVS ir FAS turi vykti ne rečiau kaip 1 kartą per 24 val., tačiau DPVS pusėje turi būti galimybė nustatyti kitokių duomenų pateikimo periodiškumą (tikslus dažnumas turi būti suderintas projekto metu).

8. Reikalavimai mokymams

- 8.1. Turi būti atlikti mokymai šioms tikslinėms naudotojų grupėms:
 - 8.1.1. Administratorių / registratorių mokymai: turi būti apmokyta 1 grupė, jai skiriant ne mažiau 18 valandų, kurios išdėstomos per kelias sesijas. Konkreti mokymų programa ir grupių sudėtis turi būti suderinta su Perkančiąja organizacija projekto vykdymo metu. Numatoma apmokyti pagrindinius naudotojus, kurie galutinius naudotojus apmokys savarankiškai vėliau.
 - 8.1.2. IT administratorių mokymai: turi būti apmokyta 1 grupė, jai skiriant ne mažiau kaip 6 valandas. Mokymų programa turi būti orientuota į DPVS administravimą ir plėtrą: sistemos kasdieninę priežiūrą, pakeitimų valdymą, procesų kūrimą/modifikavimą, naujų funkcionalumų kūrimo ir esamų modifikavimo aspektus, atsarginių kopijų kūrimą ir t.t.
- 8.2. Mokymai turės būti vykdomi Perkančiosios organizacijos patalpose, naudojant Perkančiosios organizacijos pateikiamą techninę įrangą.

9. Reikalavimai bandomajai eksploatacijai

- 9.1. Turi būti numatytas ne trumpesnis kaip 2 savaičių trukmės bandomosios eksploatacijos etapas, kurio metu Perkančioji organizacija pradės dirbti „švarioje“, išvalytoje po mokymų sistemoje, atitinkančioje visus techninius reikalavimus.
- 9.2. Bandomosios eksploatacijos metu turi būti užtikrintas Vykdytojo atstovų reagavimas į Perkančiosios organizacijos paklausimus ne vėliau kaip per 2 darbo valandas.

10. Reikalavimai garantinei priežiūrai

Siūlomai Sistemai turi būti suteikiama 36 mėnesių garantija, pradedant skaičiuoti nuo bandomosios eksploatacijos pabaigos. Garantija turi užtikrinti:

- 10.1. DPVS veikimą, atitinkantį IT saugumo reikalavimus ir atstatymą įvykus sutrikimui. Visi Paslaugų teikėjo veiksmai, susiję su priežiūros paslauga turi būti vykdomi pagal suderintas su Perkančiąja organizacija procedūras.
- 10.2. DPVS palaikymo laikas (laikas, kuriuo vykdomos DPVS priežiūros paslaugos) yra 08:00 – 18:00 nuo pirmadienio iki penktadienio.
- 10.3. Visų DPVS licencijų naujinimą:
 - 10.3.1. Naujinimas turi užtikrinti produkto klaidų taisymą;
 - 10.3.2. Naujinimas turi užtikrinti galimybę diegti visus DPVS platformos gamintojo išleidžiamus klaidų pataisymų paketus („hot-fix“);
 - 10.3.3. Naujinimas turi užtikrinti galimybę diegti naujausias DPVS versijas.
- 10.4. Vieną kartą per vienerių metų garantinės priežiūros laikotarpį Vykdytojo be papildomo mokesčio įdiegiama naujausia DPVS versija (t.y. iš viso garantinės priežiūros metu turi būti atlikti 3 naujų versijų diegimai). Diegimo datos suderinamos atskirais susitarimais.
- 10.5. Perkančiosios organizacijos darbo valandomis neribotas laike konsultacijas naudojimosi klausimais telefonu, el. paštu ir prisijungus per nuotolį (remote). Turi būti priskiriamas dedikuotas konsultantas, išmanantis įdiegto sprendimo specifiką. Numatoma, kad Perkančioji organizacija turės vieną ar kelis asmenis, kurie filtruos kasdienes tiesioginių naudotojų paklausimus, kuriems atsakyti užteks „key user“ kompetencijos, gautos mokymų metu.
- 10.6. Reakcijos laikus į konsultacijas el. paštu:
 - 10.6.1. Reakcija* – ne ilgiau kaip per 12 darbo val. (toliau visur operuojama darbo valandomis);
 - 10.6.2. Atsakymo pateikimas – 12 val.;
- 10.7. Reagavimas į Kritines klaidas** ir jų sprendimas:
 - 10.7.1. Reakcija – 1 val.;
 - 10.7.2. Sprendimas – 3 val.
- 10.8. Reagavimas į sistemos klaidas ir jų sprendimas
 - 10.8.1. Reakcija – 12 val.
 - 10.8.2. Sprendimas – 2 sav.

* **Reakcija** – laikas, per kurį Vykdytojas po pranešimo gavimo atlieka preliminarą problemos analizę, nustato klaidos prioritetą, priskiria konsultantui užduotį.

****Kritinė klaida** – DPVS defektas,

- neleidžiantis prisijungti / naudotis DPVS (ar dažniausiai naudojama jos dalimi / funkcija: registravimas, formos kortelės ar prisegto failo atidarymas, užduočių vykdymas) visiems vartotojams;
- DPVS (ar dažniausiai naudojama jos dalis / funkcija: registravimas, formos kortelės ar prisegto failo atidarymas, užduočių) visiems vartotojams veikia nestabiliai (t. y. virš 50% atliekamų veiksmų yra neįvykdomi, vykdomi daugiau nei 30 sek.);
- Rodomi sisteminiai klaidos pranešimai arba reikalaujama pakartotinio prisijungimo prie DPVS dažniausiai naudojamiems veiksams;
- neteisingai atliekamos dažniausiai naudojamos operacijos (skaičiavimai);
- neteisingai išsaugomi svarbūs duomenys;
- dingsta (ištrinami) svarbūs duomenys (jų dalis).

*****Klaida** - DPVS defektas, turintis priimtina alternatyvą, neapribojantį funkcionalumo ir darbo našumo, negadinantį ir nepateikiantį klaidingų duomenų sprendimą.

10.9. DPVS prieinamumas („Availability“), kuris taikomas tik DPVS programinei įrangai (dėl techninės įrangos, elektros tiekimo, operacinės sistemos atnaujinimų, Perkančiosios organizacijos atliktų nekorektiškų pakeitimų ir kt. panašių situacijų kilę prieinamumo sutrikimai nėra šio reikalavimo objektas):

- 10.9.1. DPVS prieinamumas (procentais) per 1 mėn. yra matuojamas Paslaugų teikėjo atsižvelgiant į visus užfiksuotus incidentus kiekvieno mėnesio pabaigoje pagal 10.10.3. formulę ir yra pateikiamas Perkančiajai organizacijai el. paštu ne vėliau nei iki 5-os prasidėjusio mėnesio dienos;
- 10.9.2. DPVS prieinamumas turi būti ne mažesnis kaip 99,5 proc. sistemos palaikymo laiku;
- 10.9.3. DPVS prieinamumo skaičiavimo formulė:

$$\text{Prieinamumas} = \frac{\text{AST} - \text{DT}}{\text{AST}} \times 100\%$$

Sutartas palaikymo laikas = AST, prastova (sutrikimai) = DT

- 10.10. Prevencinė DPVS sistemos priežiūra.
- 10.11. DPVS greیتaveika – Ne mažiau kaip 95 proc. „Open“ operacijų truks ne ilgiau kaip 2 sek. Ne mažiau kaip 95 proc. „Save“ (paprastai dokumento kortelei išsaugoti, be jokios sudėtingos veikimo logikos (pvz. automatinė dokumento registracija, proceso paleidimas, foninis pasirašymas ir pan.)), operacijų truks ne ilgiau kaip 3 sek.
- 10.12. Perkančioji organizacija įsipareigos pateikti techninę įrangą pagal tiekėjo pateiktus protingumo kriterijų atitinkančius rekomenduotinus parametrus.
- 10.13. DPVS sistemos pakeitimai:
 - 10.13.1. Pakeitimai pradedami vykdyti ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų užsakymo suderinimo. Šalių susitarimu terminas gali būti keičiamas;
 - 10.13.2. Pakeitimų valdymui naudojama Kliento IT sistema.

11. Reikalavimai Sistemai

- 11.1. Tiekėjas pasiūlyme turi pateikti lentelę, užpildant stulpelius „Tiekėjo pasiūlymas“ ir „Pastabos“:
- 11.2. Stulpelyje „Tiekėjo pasiūlymas“ tiekėjas turi pažymėti raide „S“ arba „M“:
 - 11.2.1. „S“ reiškia, kad tiekėjo siūloma sistema standartiškai atitinka reikiamą funkciją ir ši funkcija gali būti visiškai pademonstruota sistemos demonstravimo metu. Demonstracijos metu nustačius, kad „S“ pažymėta funkcija nėra standartinis sistemos funkcionalumas ir tiekėjas nesugebės jos pademonstruoti pilnoje reikalavimo apimtyje, tiekėjo bus prašoma su galutiniu pasiūlymu pateikti atnaujintą techninių parametrų atitikties lentelę.
 - 11.2.2. „M“ reiškia, kad tiekėjo siūloma sistema šios funkcijos standartiškai neturi, funkcijai įgyvendinti pilnoje apimtyje reikalingi programavimo / konfigūravimo darbai. Tokius reikalavimus tiekėjas privalės įgyvendinti sutarties vykdymo metu. Demonstracijos metu „M“ pažymėti reikalavimai gali būti nepademonstruoti, tačiau Perkančiajai organizacijai paprašius, demonstracijos metu tiekėjas turės detaliai paaiškinti, kaip konkretūs reikalavimai bus realizuoti sistemos diegimo metu.
- 11.3. Stulpelyje „Pastabos“ tiekėjas gali pateikti papildomą informaciją apie tų reikalavimų įgyvendinimą, kuriuos tiekėjas pasiūlyme pažymėjo kaip „M“. Pateikiama informacija: kokie komponentai turi būti modifikuojami, kurie bus kuriami iš naujo, kokie numatyti darbai realizavimui ir kt.

Lentelė 1. Reikalavimai DPVS ir tiekėjo pasiūlymo atitikimas

1. BENDRIEJI REIKALAVIMAI		Tiekėjo pasiūlyma s	Pastab os
1.1.	DPVS turi apimti šiuos organizacijos dokumentų rengimo, tvarkymo ir valdymo procesus: a) dokumentų (organizacijos parengtų ir su organizacijos veikla susijusių gautų dokumentų) registravimą bei paskirstymą vadovo nustatyta tvarka; b) atsakingų darbuotojų paskyrimą su organizacijos veikla susijusiems darbams vykdyti bei jų vykdymo kontrolę; c) bendruosius darbo su dokumentais bei užduotimis principus: dokumentų suradimą ir jų peržiūrą, ataskaitų rengimą ir spausdinimą; d) organizacijos rengiamų dokumentų kaupimą ir saugojimą, derinimo su organizacijos darbuotojais, vizavimo bei pasirašymo etapus; e) dokumentų archyvavimą, archyvuotų dokumentų saugojimą.		
1.2.	Kartu su DPVS privalo būti pateikti šie dokumentai lietuvių kalba: a) sistemos administratoriaus vadovas; b) naudotojo vadovas		
1.3.	DPVS turi atitikti Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių dokumentų valdymą viešojo sektoriaus organizacijose, aktualias redakcijas pasiūlymų pateikimo dienai. Tuo atveju, jeigu priimami nauji arba keičiami pasiūlymų pateikimo dieną galioję teisės aktai, tiekėjas privalo be papildomų mokesčių pritaikyti DPVS šiems pasikeitimams garantinio aptarnavimo metu, bet ne vėliau nei iki datos, kuri numatyta kaip pokyčių įsigaliojimo diena teisės akte.		
2. REIKALAVIMAI ATSKIROMS FUNKCINĖMS SRITIMS:			
2.1. Viešųjų pirkimų valdymas			
2.1.1.	DPVS turi būti galimybė rengti metinį pirkimo planą (toliau – MPP), jį valdyti kaip DPVS esantį dokumentą ir atlikti visas dokumentams taikomas operacijas, remiantis šioje Techninėje specifikacijoje aprašytais reikalavimais (registravimas, kaupimas, užduočių ir procesų valdymas, archyvavimas, prieigos teisių valdymas ir kt.)		
2.1.2.	DPVS turi būti galimybė MPP duomenis importuoti išorinio failo pagrindu, kurio duomenų struktūra pateikta šios techninės specifikacijos 1 priede. Duomenų struktūra gali keistis paslaugų teikimo laikotarpiui, jeigu pasikeis viešųjų pirkimų vykdymą reglamentuojantys teisės aktai.		
2.1.3.	MPP turi būti realizuoti visi aprašantys rekvizitai/metaduomenys (įskaitant, bet neapsiribojant): a) kalendoriniai metai; b) plano versija; c) registracijos numeris; d) registracijos data ir kt. Konkretus metaduomenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu. Pirkimo kortelėje iš metinio pirkimo plano eilutės turi persikelti šie duomenys: - Pirkimo objektas (Pirkimo kortelėje turi būti sukurtas stulpelis - pirkimo objektas, nurodytas MPP). - Preliminari pirkimo vertė (EUR be PVM). - Pirkimo objekto rūšis (kai kelios sutartys, pildoma ranka) - Biudžeto eilutė/Išlaidų straipsnis - Sutartis (ar vienkartinė ar ilgalaikė, kai kelios sutartys, pildoma ranka) - Užsakovas		

	- Užsakovo vadovas - Užsakovo padalinys - BVPŽ (pagrindinis) - BVPŽ (papildomi) - Paslaugų kategorija - Pirkimo vertė - Kiti asmenys		
2.1.4.	Sistema turi automatiškai suteikti kodą (numerį) metiniam pirkimo planui.		
2.1.5.	DPVS turi būti galimybė iš MPP eilutės rengti užduotis, pranešimus savininkui dėl pirkimo dokumento iniciavimo pateikimo.		
2.1.6.	Turi būti galimybė tiesiogiai iš MPP kurti individualias pirkimų iniciavimo formas, technines specifikacijas (sugeneruoti Word / Excel (pasirinktinai) formato pirkimo iniciavimo formą kiekvienam pirkimui atskirai) ir jas susieti su MPP abipusiais ryšiais, t.y. MPP pirkimo poreikių pagrindu. Šiuo metu naudojama duomenų pateikimo formos struktūra pateikta šios techninės specifikacijos 2 priede.		
2.1.7.	Sistemoje turi būti galimybė redaguoti MPP (t.y. įtraukti, koreguoti ar pašalinti MPP atskiras pozicijas) tol, kol jis bus pažymėtas kaip baigtas ir parengtas tvirtinimui. Sistemoje turi būti galimybė užfiksuoti, kas ir kiek tikslinama MPP ir kiek naujų eilučių įrašyta po MPP paskelbimo. Duomenų atsinaujinimas realiu laiku su MPP.		
2.1.8.	Sistemoje turi būti galimybė, kad tuo atveju, kai pagal vieną MPP eilutę perkami keli pirkimai pagal poreikį („kelios sutartys“), MPP turi būti sukurtas skaičiuojamas preliminaros vertės likučio laukelis, kuris išminusuoja sumas, nurodytas Pirkimo iniciavimo formoje. Suma negali viršyti MPP nustatytos sumos.		
2.1.9.	Sistemoje turi būti galimybė formuoti užduotis MPP tvirtinimui (pasirašymui) sistemoje nustatytam atsakingam darbuotojui ar darbuotojams.		
2.1.10.	Sistemoje turi būti galimybė formuoti užduotis koreguoti pateiktą MPP su komentarais ir nurodymais, kokios korekcijos turi būti atliktos.		
2.1.11.	MPP pažymėti baigtu ir inicijuoti jo tvirtinimo procesą turi galėti tik specialias teises turintys darbuotojai. Turi būti galimybė nurodyti daugiau negu vieną asmenį, galintį atlikti šiuos veiksmus.		
2.1.12.	Pirkimų iniciavimo formos DPVS turi būti valdomos kaip dokumentas ir turi būti galimybė atlikti visus dokumentams taikomas operacijas, remiantis šioje Techninėje specifikacijoje aprašytais reikalavimais (registravimas, kaupimas, užduočių ir procesų valdymas, archyavimas, prieigos teisių valdymas ir kt.)		
2.1.13.	DPVS turi būti galimybė tvirtinti pirkimų iniciavimo formas remiantis šios Techninės specifikacijos 3.6 („Procesų (“workflows”) valdymas“) reikalavimais. Proceso eiga, išsišakojimo sąlygos ir kiti parametrai turi būti suderinti projekto vykdymo metu.		
2.1.14.	Sėkmingai patvirtinti pirkimų iniciavimo formos turi automatiškai gauti požymį „patvirtinta“.		
2.1.15.	Pirkimų poreikiai turi būti atvaizduojamos atskirose pirkimo plano skiltyse: a) Rengiamos; b) Tvirtinamos; c) Patvirtintos; d) Atmestos; e) Visos		
2.1.16.	DPVS turi būti galimybė formuoti viešojo pirkimo kortelės atitinkamas teises turintiems darbuotojams.		
2.1.17.	Viešojo pirkimo kortelės turi būti formuojamos tik iš patvirtinto MPP plano patvirtintų pirkimų iniciavimo formų(MPP eilučių).		
2.1.18.	Kuriant pirkimo kortelę, DPVS turi automatiškai paraišką susieti su pirkimo poreikiu abipusiais ryšiais Siejimo metu turi būti atliekamas prieigos teisių tikrinimas ir vartotojai gali sieti dokumentus tarpusavyje tik tuo atveju, jeigu turi tokias prieigą prie šių dokumentų.		

2.1.19.	Pirkimų kortelės turi būti valdomos kaip DPVS esantis dokumentas ir turi būti galimybės atlikti visas dokumentams taikomas operacijas, remiantis šioje Techninėje specifikacijoje aprašytais reikalavimais (registravimas, kaupimas, užduočių ir procesų valdymas, archyavimas, prieigos teisių valdymas ir kt.)		
2.1.20.	Pirkimo kortelėje turi būti realizuoti visi aprašantys rekvizitai/metaduomenys (įskaitant, bet neapsiribojant): a) Pirkimo objekto pavadinimas; b) Pirkimo objekto dalių skaičius; c) Pirkimo poreikio pagrindimas; d) Pirkimo būdas e) Pirkimo būseną f) Pirkimo iniciatorius; g) Komisijos pirmininkas; h) Komisijos nariai; i) Pirkimo vykdytojas (komisija ar iniciatorius); j) Viešųjų pirkimo plano dalis (darbai, prekės, paslaugos); k) BVPŽ kodas (pildomas ranka); l) Planuojama pirkimo vertė Eur be PVM; m) Finansavimo šaltinis (klasifikatorius); n) Vertinimo kriterijai (klasifikatorius); o) Sutarties kiekiai (klasifikatorius); p) Planuojama pirkimo pradžia; q) Pirminių pasiūlymų pateikimo data r) Galutinių pasiūlymų pateikimo data s) Planuojama pirkimo pabaiga; t) Laimėtojo paskelbimo data u) Planuojamos sutarties trukmė; v) Numatomi apklausti tiekėjai (mažos vertės pirkimams); w) Pastabos ir kt. x) Pirkime nustatomi reikalavimai (Numatyti galimybę nustatyti Pirkime taikomus standartinius sąlygų reikalavimus (pvz. Minimalių kvalifikacijos atitikties deklaracija)). Konkretus metaduomenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu.		
2.1.21.	DPVS turi būti galimybė kiekvienai pirkimo kortelei suteikti unikalų numerį.		
2.1.22.	DPVS turi būti galimybė formuoti užduotį sistemoje nustatytam atsakingam darbuotojui vykdyti pirkimo kortelę.		
2.1.23.	DPVS turi būti galimybė nustatyti atsakingą (-us) darbuotoją (-us), kuriam (-ems), kuriems turi būti nukreipta pirkimo kortelė vykdymui.		
2.1.24.	DPVS turi būti galimybė pirkimų specialistams fiksuoti su pirkimo kortele susijusių užduočių įvykdymo faktą (turi būti fiksuojamas užduoties įvykdymo laikas). Jei registruojamas užduoties įvykdymo faktas registruojamas vėliau nei planuotas ar patikslintas užduoties įvykdymo terminas, sistemoje turi būti galimybė įvesti vėlavimo priežastis.		
2.1.25.	DPVS turi būti galimybė vykdant atitinkamą pirkimą registruoti skelbimo pateikimo faktą ir laiką.		
2.1.26.	DPVS turi būti galimybė vykdant pirkimo pirkimą pažymėti skelbimo pateikimo faktą(-us).		
2.1.27.	DPVS turi būti galimybė užfiksuoti iš klasifikatoriaus pasirinktą pasiūlymų vertinimo būdą pirkimo skelbimo rengimo metu ir susieti su juo pasiūlymų vertinimo eigą, atsižvelgiant į pirkimo būdą.		
2.1.28.	DPVS turi būti galimybė išsaugoti prekių / paslaugų / darbų tiekėjų, kuriems išsiųsti kvietimai dalyvauti pirkime, sąrašą.		
2.1.29.	DPVS turi būti galimybė išsaugoti tiekėjų kvietimo dalyvauti pirkime sąlygas (visas dokumento versijas).		

2.1.30.	DPVS turi būti galimybė vykdant atitinkamą pirkimą registruoti kvietimo pateikimo tiekėjams faktą ir laiką.		
2.1.31.	DPVS turi būti galimybė registruoti tiekėjų pasiūlymų pateikimo faktą ir laiką bei išsaugoti elektroninę arba skenuotą dokumento versiją.		
2.1.32.	DPVS turi būti galimybė vykdant atitinkamus pirkimo pirkimus fiksuoti vokų (pirmo ir antro voko) atplėšimo, kvalifikacijos įvertinimo, pasiūlymų įvertinimo, sutarties pasirašymo faktą ir laiką.		
2.1.33.	DPVS turi būti galimybė saugoti standartinius pirkimo dokumentus.		
2.1.34.			
2.1.35.	DPVS turi būti galimybė suformuoti/keisti vokų atplėšimo, tiekėjo atitikimo kvalifikaciniais reikalavimams įvertinimo, pasiūlymų įvertinimo ir pirkimo rezultatų su tiekėjų pasiūlymo eile patvirtinimo ar kitus papildomus protokolus.		
2.1.36.	DPVS turi būti galimybė iš Pirkimo kortelės teikti klausimus derinimui ir tvirtinimui Viešųjų pirkimų komisijai (-joms).		
2.1.37.	DPVS turi būti galimybė iš Pirkimo kortelės teikti užduotis Pirkimų ekspertams dėl klausimų / atsakymų pateikimo ir pasiūlymų vertinimo.		
2.1.38.	DPVS turi būti galimybė vykdant atitinkamą pirkimą, fiksuoti derybų faktą, laiką bei išsaugoti derybų protokolą.		
2.1.39.	DPVS turi būti galimybė derinti, tvirtinti, registruoti pretenzijų ir skundų gavimo, atsakymo išsiuntimo faktą ir laiką bei išsaugoti gautas pretenzijas ir skundus bei atsakymus į juos.		
2.1.40.	DPVS turi būti galimybė fiksuoti tiekėją(-jus), su kuriuo(-iais) sudaryta prekių / paslaugų / darbų pirkimo sutartys ir įvesti sąsają(-as) su sudaryta(-omis) sutartimi(-is).		
2.1.41.	DPVS turi būti galimybė registruoti kelis pirkimo laimėtojus, kai sutartis sudaroma kelioms pirkimo objekto dalims su daugiau nei vienu tiekėju arba, kai sutartis sudaroma su tiekėju, kurio pasiūlymas yra pirmas po atsisakiusio ar neatvykusio pasirašyti sutarties tiekėjo.		
2.1.42.	DPVS turi būti galimybė fiksuoti pirkimo procedūros uždarymo faktą.		
2.1.43.	Sistemoje turi būti galimybė duomenų (ataskaitų) atvaizdavimui į viešą erdvę (www.vv.lt). Reikalingas pirkimų kortelės įrašų duomenų atvaizdavimas. Poreikis 3 skirtingų atvaizdavimų kategorijos: 1. Skelbiamas pirkimas; 2. Nustatytas laimėtojas; 3. Sudaryta sutartis. Ataskaitoje reikalingi šie duomenys apie pirkimą: 1. Pirkimo objektas 2. Skelbimo data 3. Pirkimo būdo pasirinkimo pagrindas 4. Pirkimo būdas 5. Sutarties kaina (EUR be PVM) 6. Laimėjęs dalyvis 7. Pirkimo procedūrų stadija 8. Laimėtojo pasirinkimo priežastys 9. Laimėtojo paskelbimo data 10. Sudaryta sutartis 11. Sutarties sudarymo data 12. Nuoroda į pirkimo dokumentus (cvpp.lt).		
2.1.44.	DPVS turi būti galimybė nustatyti kontrolinius darbų eigos taškus (pirkimo proceso darbus) ir kiekvienam darbui priskirti vykdymo trukmę.		
2.1.45.	DPVS turi būti galimybė nustatyti už kiekvieną sistemoje nustatyto pirkimo proceso veiksmą atsakingus darbuotojus.		

2.1.46.	DPVS turi būti galimybė elektroniniu paštu siųsti ir gauti pranešimus iš vykdomas užduotis kontroliuojančio sistemos naudotojo.		
2.1.47.	DPVS turi būti galimybė išskirti su konkrečiu pirkimu susijusias užduotis, kurių įvykdymo terminas yra praėjęs, tačiau užduotys neįvykdytos.		
2.1.48.	DPVS turi būti galimybė tiesiogiai iš pirkimo kortelės pradėti rengti pirkimo sutarties projektą, t.y. sutartis turi būti automatiškai susiejama su konkrečiu pirkimu abipusiais ryšiais.		
2.1.49.	DPVS turi būti galimybė pažymėti faktą, kad su pirkimą laimėjusiu tiekėju nebuvo sudarytas pirkimo sutartis, įvesti iš klasifikatoriaus pasirenkamą sutarties nesudarymo priežastį bei, pagal poreikį, papildomas pastabas.		
2.2. Sutarčių valdymas			
2.2.1.	DPVS turi būti realizuotos priemonės pilnam pirkimo sutarčių gyvavimo ciklui užtikrinti (pradedant rengimu ir baigiant sunaikinimu), remiantis šioje Techninėje specifikacijoje aprašytais reikalavimais (registravimas, kaupimas, užduočių ir procesų valdymas, archyavimas, prieigos teisių valdymas ir kt.)		
2.2.2.	DPVS turi būti realizuoti visi sutartis aprašantys rekvizitai/metaduomenys (įskaitant, bet neapsiribojant): a) registracijos numeris; b) registracijos data; c) rūšis, d) sutarties šalies suteiktas numeris, e) sutarties data, f) kontrahentas(-ai); g) Vertė be PVM (planas); h) Vertė be PVM (faktas) i) sutarties likutis (išskaičiuojama reikšmė) j) apmokėjimo terminas kalendorinėmis dienomis; k) galioja iki; l) galiojimo sąlygos (pasirinkimas iš klasifikatoriaus); m) sutartis pratęsta iki; n) turinys (prisegti failai), o) pastabos, p) dokumento lapų skaičius, q) lapų skaičius prieduose, r) už vykdymą atsakingas(-i) Perkančiosios organizacijos darbuotojas(-ai); s) nuoroda į susijusį pirkimą (kurio pagrindu sudaroma sutartis) – pildoma tuo atveju, jeigu sudarymo pagrindas yra viešieji pirkimai; t) susijusių sąskaitų sąrašas; u) susijusių pirkimo paraiškų sąrašas ir kt. Konkretus metaduomenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu.		
2.2.3.	Turi būti realizuotas pirkimo sutarties derinimo procesas, remiantis šios Techninės specifikacijos 3.6 („Procesų (“workflows”) valdymas“) reikalavimais. Proceso eiga, išsiskaidymo sąlygos ir kiti parametrai turi būti suderinti projekto vykdymo metu.		
2.2.4.	DPVS turi būti galimybė kiekvienai sutarčiai aprašyti terminų kontrolės sąlygas, pagal kurias vėliau DPVS proaktyviai informuos sutartyje nurodytus asmenis.		
2.2.5.	DPVS turi būti galimybė nurodyti sutarties garanto (banko garantijos, draudimo poliso) galiojimo pabaigą. Turi būti galimybė informuoti sutartyje nurodytus asmenis apie artėjančią galiojimo pabaigą.		
2.2.6.	Sutarčių terminų kontrolės sąlygose turi būti galimybė nurodyti konkrečią sutarties pabaigos datą ir parametą, prieš kiek laiko informuoti nurodytą asmenį apie numatomą sutarties pabaigą.		
2.2.7.	Parametras, nustatantis prieš kiek laiko reikia informuoti nurodytą asmenį apie numatomą sutarties pabaigą, turi būti realizuotas šiais būdais: a) Pasirenkant konkrečią datą;		

	b) Nurodant dienų skaičių. Informavimas turi būti vykdomas nurodžius vieną arba abu šiuos parametrus.		
2.2.8.	Informavimas apie numatomą sutarties pabaigą turi būti vykdomas bent šiose terpėse: c) Atskiroje skiltyje pačioje DPVS; d) Sistemai pačiai siunčiant automatinį pranešimą atsakingam už vykdymą asmeniui.		
2.2.9.	DPVS turi būti numatyta galimybė pažymėti, kad nutraukiama sutartis su tiekėju, įvesti iš klasifikatoriaus pasirenkamą sutarties nutraukimo priežastį bei, pagal poreikį, papildomas pastabas.		
2.2.10.	DPVS turi būti galimybė sieti pirkimo sąskaitas su sutartimis abipusiais ryšiais. Siejimo metu turi būti atliekamas prieigos teisių tikrinimas ir vartotojai gali sieti dokumentus tarpusavyje tik tuo atveju, jeigu turi tokias prieigą prie šių dokumentų.		
2.2.11.	Sutarties kortelėje turi būti realizuota atskira skiltis vizavimo istorijai atvaizduoti.		
2.2.12.	Tiek iš fizinio, tiek iš juridinio asmens kortelės atskiroje skiltyje turi būti matomos visos į DPVS įkeltos sutartys, sudarytos su šiuo asmeniu.		
2.2.13.	Turi būti galimybė su sutartimi abipusiais ryšiais sieti bet kuriuos į DPVS patalpintus dokumentus, pvz. su sutarties vykdymu susijusius gautus raštus, parengtus atsakymus į juos, priėmimo perdavimo aktus ir kt. dokumentus. Siejimo metu turi būti atliekamas prieigos teisių tikrinimas ir vartotojai gali sieti dokumentus tarpusavyje tik tuo atveju, jeigu turi tokias prieigą prie šių dokumentų.		
2.2.14.	Turi būti galimybė sutartį sieti su įvykdyto viešojo pirkimo kortele abipusiais ryšiais. Siejimo metu turi būti atliekamas prieigos teisių tikrinimas ir vartotojai gali sieti dokumentus tarpusavyje tik tuo atveju, jeigu turi tokias prieigą prie šių dokumentų.		
2.2.15.	Turi būti galimybė tiesiogiai iš DPVS sąsajos matyti visų su konkrečia sutartimi susijusių pirkimo sąskaitų sąrašą		
2.2.16.	Sutarties kortelėje matomame sąskaitų sąraše turi būti atvaizduojama ši sąskaitų informacija: a) Tiekėjo pavadinimas (tekstinis laukas); b) Sąskaitos serija ir numeris; c) Sąskaitos suma be PVM; d) PVM dydis; e) Sąskaitos suma su PVM; f) Apmokėjimo terminas; Konkretus metaduomenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu.		
2.2.17.	DPVS turi būti galimybė nurodyti maksimalų pirkimo sutarties limitą eurai (be PVM).		
2.2.18.	DPVS turi būti galimybė nurodyti limitą eurai, kurį pasiekus (t.y. pirkimo sąskaitų faktūrų suma, gauta iš FVAS bus lygi arba didesnė negu DPVS sutarties kortelėje nurodyta suma), DPVS atvaizduos pranešimą, kad sutarties suma artėja prie maksimalaus limitu.		
2.2.19.	Turi būti galimybė tiesiogiai iš sutarties kortelės inicijuoti sutarties priedo įkėlimą. Atlikus šią operaciją, priedo ir sutarties susiejimas turi būti atliktas automatiškai.		
2.2.20.	DPVS neturi riboti sutarties priedų kiekio. Sutarties priedas DPVS turi būti realizuotas kaip atskiras dokumentas, kuriam galimos visos kitos šioje Techninėje specifikacijoje aprašytos operacijos (registravimas, kaupimas, užduočių ir procesų valdymas, archyvavimas, prieigos teisių valdymas ir kt.)		
2.2.21.	DPVS turi būti realizuoti visi sutarties priedą aprašantys rekvizitai/metaduomenys (įskaitant, bet neapsiribojant): a) Sutarties esmė; b) registracijos numeris; c) registracijos data;		

	d) sutarties priedo data; e) kitos šalies suteiktas priedo Nr.; f) sutarties priedo šalis; g) būseną; h) tipas; i) sutarties priedo galiojimo datos; j) data, iki kurios pratęsimas pagrindinės sutarties galiojimas; k) pratęsimo vertė; l) turinys (prisegti failai), m) pastabos, n) dokumento lapų skaičius, o) lapų skaičius prieduose, p) už vykdymą atsakingas(-i) Perkančiosios organizacijos darbuotojas(-ai). Konkretus metaduomenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu.		
2.3.	Pirkimo sąskaitų valdymas		
2.3.1.	Turi būti galimybė į DPVS įvesti gautas pirkimo sąskaitas, jas valdyti kaip DPVS esantį dokumentą ir atlikti visas dokumentams taikomas operacijas, remiantis šioje Techninėje specifikacijoje aprašytais reikalavimais (registravimas, kaupimas, užduočių ir procesų valdymas, archyvavimas, prieigos teisių valdymas ir kt.)		
2.3.2.	DPVS turi būti realizuoti visi pirkimo sąskaitą aprašantys rekvizitai/metaduomenys (įskaitant, bet neapsiribojant): a) sąskaitos serija ir numeris; b) registracijos numeris; c) registracijos data; d) sąskaitos išrašymo data; e) nuoroda į sutartį; f) sąskaitos Nr.; g) tiekėjas (pasirinkimas iš DPVS kontaktų bazės su galimybe įvesti naują tiekėją); h) įmonės kodas (išskaičiuojamas/ atvaizduojamas laukas iš susijusios įmonės kortelės) i) dokumento tipas (pasirinkimas: Sąskaita faktūra arba išankstinė sąskaita); j) suma (be PVM); k) PVM; l) suma (su PVM); m) apmokėjimo terminas (su galimybe užpildyti automatiškai, žr. reikalavimą Nr. 2.3.10) n) būseną; o) valiuta; p) dokumento rengėjas; q) atsakingas asmuo; r) susiję dokumentai; s) nuorodos į susijusius dokumentus; t) nuoroda į pirkimo užsakymą, kurios pagrindu gauta sąskaita; u) pastabos. Konkretus metaduomenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu.		
2.3.3.	Tiekėjų sąrašas tiek DPVS, tiek FAS turi būti vienodas, t.y. į DPVS įvedus naują tiekėją, informacija apie jį automatiškai turės būti perduodama į FAS.		
2.3.4.	Turi būti realizuotas gautų sąskaitų faktūrų tvirtinimo (vizavimo) procesas, remiantis šios Techninės specifikacijos 3.6 („Procesų (“workflows”) valdymas“) reikalavimais. Proceso eiga, išsišakojimo sąlygos ir kiti parametrai turi būti suderinti projekto vykdymo metu.		

2.3.5.	Kiekviena pirkimo sąskaita turi turėti būsenas, kurias DPVS keistų automatiškai, priklausomai nuo vizavimo proceso. Numatomos būsenos: a) Nepradėtas vizavimas; b) Vykdomas vizavimas; c) Sąskaita patvirtinta ir laukia apmokėjimo; d) Sąskaita atmesta; e) Apmokėta. Konkretus būsenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu.		
2.3.6.	Tiek iš fizinio, tiek iš juridinio asmens kortelės atskiroje skiltyje turi būti matomos šio asmens išrašytos ir į DPVS patalpintos sąskaitos-faktūros.		
2.3.7.	Turi būti galimybė su pirkimo sąskaitomis abipusiais ryšiais sieti bet kuriuos į DPVS patalpintus dokumentus, pvz. priėmimo perdavimo aktus ir kt. Siejimo metu turi būti atliekamas prieigos teisių tikrinimas ir vartotojai gali sieti dokumentus tarpusavyje tik tuo atveju, jeigu turi tokias prieigą prie šių dokumentų.		
2.3.8.	DPVS turi būti galimybė atskirame laukelyje sąskaitą susieti su sutartimi abipusiais ryšiais. Siejimo metu turi būti atliekamas prieigos teisių tikrinimas ir vartotojai gali sieti dokumentus tarpusavyje tik tuo atveju, jeigu turi tokias prieigą prie šių dokumentų.		
2.3.9.	DPVS turi būti realizuota atskira skiltis vizavimo istorijai atvaizduoti tiesiogiai sąskaitos faktūros kortelėje.		
2.3.10.	Įvedant naują DPVS sąskaitą iš susijusios sutarties kortelės, sąskaitos kortelėje turi būti automatiškai užpildoma (su galimybe koreguoti) apmokėjimo data pagal sutarties kortelėje esančio lauko „apmokėjimo terminas kalendorinėmis dienomis“.		
3. DPVS FUNKCINIAI REIKALAVIMAI			
3.1. Dokumentų registravimas, kaupimas ir valdymas			
3.1.1.	DPVS turi realizuoti dokumentų registravimo funkciją, kuria būtų galima užfiksuoti visus dokumentą identifikuojančius duomenis.		
3.1.2.	Turi būti realizuota galimybė dokumento turinį (*.doc, *.xls, *.ppt, grafinio formato bylas) konvertuoti į vieną ar atskiras *.pdf bylas.		
3.1.3.	DPVS turi leisti registracijos metu į dokumento kortelėje esantį skenuotą dokumento atvaizdą PDF formate automatiškai įdėti dokumento gavimo žymą (elektroninis dokumento „spaudas“) su svarbiausiais atributais iš numatyto ruošinio.		
3.1.4.	DPVS turi leisti susieti registruojamą dokumentą su neribotu kiekiu kitų, sistemoje jau užregistruotais, dokumentais.		
3.1.5.	DPVS turi leisti susieti registruotą dokumentą su neribotu kiekiu kitų dokumentų, pasirenkant norimus sieti dokumentus iš sąrašo.		
3.1.6.	DPVS turi leisti registruojant dokumentą pridėti ir į sistemą įvesti išorinėse (ne sistemos viduje) kompiuterinėse duomenų laikmenose *.doc, *.xls, *.ppt, *.html grafiniame formate įrašytus dokumentus arba skenuotus dokumentus grafiniais formatais *.jpg, *.gif, *.png, *.tiff, *.pdf.		
3.1.7.	DPVS turi leisti tiesiai iš sistemos skenuoti dokumentus (be būtinybės atidaryti atskirą programą ir išsaugoti skenuotą dokumentą darbo vietos kompiuteryje) ir juos automatiškai patalpinti į sistemą PDF formatu.		
3.1.8.	DPVS turi leisti sukurti visus organizacijoje naudojamus dokumentų registrus.		
3.1.9.	DPVS dokumentų registrų skaičius turi būti neribojamas.		
3.1.10.	DPVS registruojant dokumentą turi būti galimybė pasirinkti reikiamą registrą iš konkrečiam padaliniui priskirto registrų sąrašo.		
3.1.11.	DPVS turi būti realizuota funkcija automatiškai generuoti dokumento registracijos numerį.		
3.1.12.	DPVS turi būti realizuota funkcija, leidžianti sistemos administratoriui aprašyti dokumento registracijos numerio generavimo taisyklės (formatą), įskaitant		

	registracijos numerio sufikso, registracijos numerio prefikso naudojimą ir galimybę rankiniu būdu nurodyti registracijos numerio skaitliuko reikšmę.		
3.1.13.	DPVS turi užtikrinti bet kurių dviejų ar daugiau pasirinktų atributų kombinacijos unikalumą DPVS ribose (Pvz., sistema turi kontroliuoti dokumento numerio ir dokumento siuntėjo kombinacijos unikalumą).		
3.1.14.	Skirtingiems dokumentų tipams turi būti galimybė konfigūravimo būdu nustatyti atskiras unikalumo kontrolės taisykles, nurodant: a) Informacinio pranešimo tekstą, kuris atvaizduojamas vartotojams bandant registruoti dokumentą, tenkinantį sukonfigūruotas unikalumo taisykles; b) Dokumento tipus; c) Pasirenkant metaduomenis/atributus, kurių unikalumas tikrinamas.		
3.1.15.	Kuriant dokumentą, unikalumo kontrolės mechanizmai turi veikti realiu laiku, net neinicijuojant dokumento išsaugojimo funkcijos. T.y. vos tik vartotojas įvedė užtekstinai duomenų (t.y. užpildė atributų reikšmes, pagal kurias randami dublikatai), sistema turi iškart automatiškai informuoti apie sistemoje rastą dublikatą, nereikalaujant naudotojui užpildyti likusių duomenų dokumento kortelėje.		
3.1.16.	Konfigūruojant atskiras unikalumo kontrolės taisykles, turi būti galimybė administratoriui papildomai aprašyti papildomas duomenų išrinkimo/filtravimo sąlygas su galimybėmis įtraukti konkrečių atributų/ metaduomenų reikšmes, jas lyginant su fiksuotomis ar dinamiškai išskaičiuojamomis reikšmėmis ir kt.		
3.1.17.	Turi būti galimybė sukurti neribotą kiekį unikalumo kontrolės taisyklių, kiekvienai taisyklei nurodant galiojimo požymį.		
3.1.18.	DPVS turi būti galima papildyti dokumento aprašą šia informacija: a) tema, b) turinys (prisegti failai), c) pastabos, d) dokumento lapų skaičius, e) lapų skaičius prieduose, f) dokumento rūšis (raštas, įsakymas, potvarkis, sutartis ir kt.), g) dokumento rengėjas, h) dokumento bendraautorai; i) darbuotojų, vizavusių dokumentą, sąrašas, j) darbuotojų, susipažinusių su dokumentu, sąrašas, k) dokumento siuntėjas ir gavėjas.		
3.1.19.	DPVS turi būti realizuota galimybė užregistravus siunčiamą dokumentą išsiųsti jį gavėjui elektroniniu paštu.		
3.1.20.	Siunčiant dokumentą el. paštu, turi būti galimybė pasirinkti gavėją iš sąrašo, siunčiant žinutę gavėjo kortelėje nurodytu el. pašto adresu.		
3.1.21.	Tuo atveju, jeigu dokumentas el. paštu siunčiamas gavėjui, kurio el. pašto adresas nepriklauso Perkančiajai organizacijai (***@vv.lt), ekrane turi būti atvaizduojamas pranešimas, įspėjantis, kad laiškas bus išsiunčiamas į išorę.		
3.1.22.	Siunčiant dokumentą el. paštu, turi būti galimybė naudotojui pasirinkti, kuriuos dokumento turinį sudarančius failus (pdf, docx ir pan.) siųsti el. paštu.		
3.1.23.	Siunčiant dokumentą el. paštu, turi būti galimybė DPVS priemonėmis automatiškai konvertuoti pasirinktus dokumento turinį sudarančius failus (docx, xlsx ir pan.) į PDF formatą.		
3.1.24.	DPVS turi būti realizuota galimybė nukreipti gautus arba vidaus registruotus dokumentus rezoliucijai užrašyti.		
3.1.25.	DPVS rezoliucijos rašymo metu turi būti nurodyta ši informacija: a) rezoliucijos pavadinimas/tekstas; b) įvykdymo terminas; c) atsakingas(-i) vykdytojas (-ai) (darbuotojai, atsakingi už rezoliucijos vykdymą); d) kontroliuojantis asmuo (darbuotojas, užrašęs rezoliuciją bei kontroliuojantis užduoties įvykdymą); e) prioritetas.		
3.1.26.	DPVS turi būti realizuota galimybė atšaukti rezoliuciją.		

3.1.27.	DPVS turi būti realizuota galimybė įvesti kelias rezoliucijas lygiagrečiai.		
3.1.28.	DPVS turi būti realizuota galimybė rezoliucijoje nurodyti daugiau kaip vieną atsakingą vykdytoją.		
3.1.29.	DPVS turi būti galimybė sukurti rezoliucijos projektą (nurodant tokią pačią informaciją kaip ir rezoliucijai) ir nusiųsti vadovui tvirtinti.		
3.1.30.	Vadovas, gavęs rezoliucijos projektą, turi turėti galimybę jį vienu veiksmu patvirtinti (tokiu atveju sistema automatiškai nusiunčia rezoliuciją vykdytojui (-ams)) arba atmesti.		
3.1.31.	Rezoliucijos vykdytojas turi turėti galimybes: a) Atmesti rezoliuciją (gavus per klaidą); b) Persiųsti rezoliuciją kitiems asmenims pagal pavaldumą ar kitus kriterijus; c) Priimti rezoliuciją, taip pažymėdamas, kad yra galutinis vykdytojas.		
3.1.32.	Persiunčiant rezoliuciją, neturi būti ribojamas persiuntimų kiekis.		
3.1.33.	DPVS turi būti realizuota galimybė elektroniniu paštu informuoti rezoliucijos vykdytoją (-us) apie perduotą dokumentą.		
3.1.34.	DPVS turi būti realizuota galimybė elektroniniu paštu informuoti rezoliucijos užrašymo metu įvardintus asmenis, kuriems reiks vykdyti rezoliucijoje nurodytas užduotis, apie rezoliucijos užrašymą.		
3.1.35.	Visa rezoliucijų vykdymo istorija turi būti atvaizduojama grafiškai, medžio tipo grafike, kuriame aiškiai matytųsi visos rezoliucijos šakos ir išsamai jų vykdymo informacija.		
3.1.36.	Turi būti galimybė suglausti ir išplėsti konkretaus lygio rezoliucijų vykdymo istoriją.		
3.1.37.	DPVS turi būti realizuota darbuotojų supažindinimo su dokumentu funkcija. Funkcijos inicijavimo metu turi būti nurodomas darbuotojų ir (arba) jų grupių, kuriems reikia susipažinti su dokumentu, sąrašas.		
3.1.38.	DPVS turi būti realizuota galimybė darbuotojui pažymėti susipažinimą su dokumentu ir (arba) susipažinimo faktą pasirašyti elektroniniu parašu. DPVS turi leisti konfigūruoti, ar reikalaujamas susipažinimo fakto tvirtinimas elektroniniu parašu.		
3.1.39.	DPVS turi būti realizuota galimybė matyti konkretaus darbuotojo susipažinimo su dokumentu faktą ir susipažinimo datą.		
3.1.40.	DPVS turi būti realizuota galimybė atlikti gautų elektroninių dokumentų, pasirašytų elektroniniu parašu, elektroninio parašo patikrinimą ir užregistruoti atpažįstamus ir tinkamus dokumentus sistemoje.		
3.1.41.	DPVS turi būti galimybė administratoriaus nustatyti periodiškumu automatiškai importuoti dokumentus, gautus į administratoriaus nurodytą el. pašto dėžutę.		
3.1.42.	El. pašto dėžučių, iš kurių vykdomas automatinis dokumentų importavimas, skaičius neturi būti ribojamas.		
3.1.43.	Turi būti galimybė individualiai nustatyti bylas, į kurias automatiškai importuojami dokumentai, gauti iš skirtingų el. pašto dėžučių.		
3.1.44.	Importavus el. laišką į sistemą kaip dokumentą, DPVS turi automatiškai susieti dokumentą su DPVS saugoma siuntėjo kortele. Raktinis laukas – siuntėjo el. pašto adresas.		
3.1.45.	Tuo atveju, jeigu siuntėjo su tokiu el. pašto adresu sistemoje nėra įvesta, DPVS turi automatiškai sukurti siuntėjo kortelę ir tik tada ją susieti su ką tik sukurtu dokumentu.		
3.1.46.	DPVS turi būti realizuota galimybė automatiškai importavus dokumentą iš nurodytos el. pašto dėžutės automatiškai paleisti pasirinktą procesą („workflow“) be jokių naudotojo atliekamų veiksmų.		
3.1.47.	Turi būti galimybė nustatyti skirtingus automatiškai pasileidžiančius procesus individualiai kiekvienai el. pašto dėžutei, iš kurios automatiškai importuojami dokumentai.		
3.2. Užduočių valdymas			
3.2.1.	DPVS turi būti užduočių kūrimo funkcija.		
3.2.2.	DPVS kuriant užduotį turi būti fiksuojama bent ši informacija: a) užduoties pavadinimas;		

	b) įvykdymo terminas; c) atsakingas(-i) vykdytojas(-ai); d) kontroliuojantis asmuo (kuratorius); e) užduoties prioritetas; f) pastabos.		
3.2.3.	Jei užduoties vykdytojas DPVS neturi reikiamų teisių į dokumentą, su kuriuo susijusi sukurta užduotis, sistema turi automatiškai suteikti užduoties vykdytojui trūkstamas teises užduoties vykdymo laikotarpiui (pabaigus užduotį suteiktos teisės turi būti atimamos automatiškai). Trūkstamos teisės automatiškai turi būti suteikiamos tik tada, jei užduoties kuratorius turi teises keisti dokumento prieigos teises.		
3.2.4.	DPVS turi būti galimybė nustatyti, ar atlikus užduotis turės būti pašalintos minimalios teisės, kurios buvo reikalingos paskirtai užduočiai įvykdyti.		
3.2.5.	Kuriant užduotį turi būti galimybė nurodyti požymį, ar užduotis gali būti perduota kitiems vykdytojams. Priklausomai nuo pasirinkto požymio, DPVS turi leisti arba uždrausti užduotį perduoti kitam naudotojui išvykstant iš biuro (žr. reikalavimų grupę „Pavadinimai“).		
3.2.6.	DPVS turi būti galimybė užduočiai nurodyti daugiau negu vieną atsakingą vykdytoją, pasirenkant: a) Grupę (užduotis siunčiama visiems grupės nariams); b) Įstaigą (užduotis siunčiama visiems įstaigos darbuotojams); c) Organizacinės struktūros elementą (departamentą, padalinį, funkciją) – tokiu atveju užduotis siunčiama visiems konkrečiai org. struktūrai priklausantiems darbuotojams. Turi būti galimybė pasirinkti daugiau kelis vykdytojus (pvz. asmenį, grupę ir org. struktūros elementą) vienai užduočiai, taip pat turi būti galimybė keisti pasirinktų vykdytojų eiliškumą.		
3.2.7.	Pasirinkus kelis vykdytojus, turi būti galimybė vieną vykdytoją pažymėti pagrindiniu.		
3.2.8.	DPVS turi būti realizuota galimybė kuriant užduotį susieti ją su sistemoje užregistruotu dokumentu arba dokumento projektu.		
3.2.9.	DPVS turi būti realizuota galimybė informuoti elektroniniu paštu atsakingą vykdytoją, kontroliuojančius ir informuojamus asmenis apie užduoties sukūrimą.		
3.2.10.	DPVS turi būti realizuota galimybė užduoties gavėjui atmesti užduotį		
3.2.11.	DPVS turi būti realizuota galimybė informuoti vykdytoją elektroniniu paštu apie užduoties paskyrimą.		
3.2.12.	DPVS turi būti realizuota galimybė automatiškai informuoti vykdytoją elektroniniu paštu apie artėjantį ar pasibaigusį užduoties įvykdymo terminą.		
3.2.13.	DPVS turi būti realizuota galimybė vykdytojui užfiksuoti užduoties įvykdymo duomenis.		
3.2.14.	DPVS užduoties įvykdymo užfiksavimo funkcija turi išsaugoti šią informaciją: a) užduoties įvykdymo rezultato aprašymą, b) nuorodą į parengtus dokumentus (jei buvo reikalaujama parengti dokumentą), c) užduoties įvykdymo datą ir kt.		
3.2.15.	DPVS turi būti numatyta užduoties įvykdymo patvirtinimo funkcija.		
3.2.16.	DPVS turi būti realizuota galimybė peržiūrėti užduotis pagal: a) būseną, b) asmenį, c) atsakingą vykdytoją, d) įvykdymo terminą.		
3.2.17.	DPVS turi būti realizuota galimybė peržiūrėti tik konkrečiam naudotojui skirtas ar jo inicijuotas užduotis.		
3.2.18.	DPVS turi būti realizuota srautinio užduočių įvykdymo funkcija, leidžianti vienu veiksmu pažymėti daugiau negu vienos užduoties atlikimą.		
3.3.	Informavimas		

3.3.1.	DPVS turi būti galimybė kurti neribotą kiekį informavimo šablonų, pagal kuriuos DPVS automatiškai vykdys naudotojų informavimą siunčiant pranešimus el. paštu ir atvaizduojant pranešimus DPVS lange.		
3.3.2.	DPVS turi leisti naudoti skirtingas pranešimų el. paštu formas skirtingiems informavimo šablonams, į pranešimo tekstą įkeliant informaciją iš dokumento ar užduoties formos (pvz. dokumento pavadinimą, užduoties terminą ir kt.). Pranešimų formos turi palaikyti HTML formatą.		
3.3.3.	DPVS turi būti galimybė informavimo šablonams nustatyti pranešimų siuntimo pabaigą.		
3.3.4.	DPVS turi būti galimybė informavimo šablonuose aprašyti objektų išrinkimo sąlygas, naudojant įvairius parametrus, pvz.: objekto metaduomenų/atributų reikšmės ir pan.		
3.3.5.	DPVS turi būti galimybė informavimo šablonams nustatyti pranešimų siuntimo dažnumą, pasirenkant bent iš šių galimybių: a) Siunčiama iškart įvykus veiksmui; b) Siunčiama kartą dienoje (įtraukiami visi įvykiai, įvykę tą dieną); c) Siunčiam kartą savaitėje (įtraukiami visi įvykiai, įvykę tą savaitę).		
3.3.6.	DPVS turi būti galimybė sistemos administratoriui pačiam vartotojui nusistatyti informavimo el. paštu bei sistemoje taisykles, nurodant pranešimų, dažnumą, veiksmus (apie kuriuos turi būti informuojama), pranešimų siuntimo pabaigą.		
3.3.7.	DPVS turi leisti administratoriui nustatyti kitų vartotojų informavimo el. paštu bei sistemoje taisykles. Nustatymai būti atliekami tiek atskiram vartotojui, tiek jų grupei.		
3.4.	Pavadavimai		
3.4.1.	DPVS turi būti realizuota automatinio dokumentų ir užduočių perdavimo pavaduojančiam asmeniui (ligos, atostogų, komandiruočių ir pan. atvejais) funkcija („išvykimas iš biuro“), kuri automatiškai perduoda pavaduojamojo darbuotojo užduotis ir darbus pavaduojančiam darbuotojui.		
3.4.2.	Darbuotojo išvykimo iš biuro požymį turi galėti pakeisti tik pats darbuotojas, jo vadovas ir sistemos administratorius.		
3.4.3.	Darbuotojo išvykimo iš biuro požymis gali būti nustatomas šiais būdais: a) Rankiniu būdu, pažymint išvykimą einamuoju metu; b) Iš anksto užpildant būsimą išvykimo iš biuro datą. Suėjus nurodytai datai, išvykimo būseną turi pasikeisti automatiškai.		
3.4.4.	Išvykimo iš biuro būsenos keitimo metu turi būti galimybė nurodyti dokumentą, kurio pagrindu keičiama būsena (pvz. įsakymas atostogoms, komandiruotei ar pan.).		
3.4.5.	Išvykimo iš biuro būsenos keitimo metu (keičiant rankiniu būdu) turi būti galimybė vienu veiksmu grąžinti paimtus redagavimui dokumentus („srautinis dokumentų grąžinimas“).		
3.4.6.	Vienu veiksmu grąžinant paimtus redagavimui dokumentus, turi būti galimybė vieną kartą nurodyti grąžinimo veiksmo pagrindimą (komentarą) ir komentaras turi būti atvaizduojamas visiems grąžintiems dokumentams.		
3.4.7.	Išvykimo iš biuro būsenos keitimo metu (keičiant rankiniu būdu) turi būti galimybė vienu veiksmu perduoti darbuotojo vykdomas užduotis kitam darbuotojui („srautinis užduočių perdavimas“). Turi būti galimybė sužymėti taip perduodamas užduotis ir perduoti ne visas, o tik pasirinktas užduotis.		
3.4.8.	Išvykimo iš biuro būsenos keitimo metu (keičiant rankiniu būdu), atliekant srautinį užduočių perdavimą, turi būti galimybė nurodyti skirtingus darbuotojus (kuriems perduodamos užduotys) skirtingoms užduotims.		
3.4.9.	Išvykimo iš biuro būsenos keitimo metu (keičiant rankiniu būdu), atliekant srautinį užduočių perdavimą, turi būti galimybė perduoti tik tas užduotys, kurių kūrimo metu buvo pažymėtas požymis, leidžiantis užduotis deleguoti kitiems darbuotojams.		
3.4.10.	Grįžusiam darbuotojui pirmojo prisijungimo metu sistema turi automatiškai pasiūlyti pasikeisti išvykimo iš biuro būseną.		

3.4.11.	Turi būti galimybė grįžusiam darbuotojui pamatyti užduotis ir dokumentus, kurie jam nesant buvo perduoti pavaduojančiam asmeniui.		
3.4.12.	Turi būti galimybė kitiems naudotojams kuriant užduotis matyti, kurie darbuotojai yra šiuo metu išvykę iš biuro.		
3.4.13.	DPVS turi būti galimybė darbuotojui išėjus iš darbo darbuotojui automatizuotai, vienu veiksmu perkelti jam skirtas užduotis kitam darbuotojui.		
3.5. Dokumentų rengimas, vizavimas, pasirašymas, tvirtinimas			
3.5.1.	DPVS turi būti realizuota rengiamo dokumento projekto sukūrimo funkcija.		
3.5.2.	DPVS rengiamo dokumento projekto sukūrimo funkcija turi užfiksuoti šiuos dokumento projektą identifikuojančius duomenis (įskaitant, bet neapsiribojant): a) dokumento pavadinimą, b) dokumento turinį, c) rengiamo dokumento rūšį, d) adresatą (jei rengiamas siunčiamas dokumentas), e) su rengiamu dokumentu susijusius dokumentus, f) dokumento rengėjus, g) dokumentą vizuojančius asmenis, h) dokumentą pasirašančius asmenis, i) dokumentą tvirtinančius asmenis, j) pastabas. Konkretus metaduomenų sąrašas turi būti suderintas projektu metu.		
3.5.3.	DPVS turi būti dokumentų projektų šablonų (ruošinių) kūrimo funkcijos. Neturi būti ribojamas šablonų kiekis.		
3.5.4.	DPVS turi būti realizuota galimybė sukurti naują dokumentą iš sistemoje registruoto šablono (ruošinio). Kuriant dokumentą iš dokumento projekto šablono, turi būti perkeltos iš projekto šablono jame nurodytų laukų reikšmės, įskaitant ir pradinį būsimo dokumento projekto turinį.		
3.5.5.	DPVS turi leisti sudaryti, redaguoti ir išsaugoti kompleksinius (sudėtinius) dokumentus, sudarytus iš skirtingų <i>MS Office</i> dokumentų tipų (<i>Word</i> , <i>Excel</i> , <i>Power Point</i>), <i>OpenOffice</i> , skenuotų dokumentų (grafiniai failai), <i>Adobe Acrobat</i> (*.pdf) ir *.html failų.		
3.5.6.	DPVS turi būti realizuota galimybė iš anksto nurodyti, kas turi derinti, vizuoti, pasirašyti, tvirtinti, susipažinti, registruoti dokumento projektą.		
3.5.7.	DPVS turi būti galimybė kurti, išsaugoti ir peržiūrėti dokumentų projektų versijas. Sistema neturi riboti kuriamų ir saugomų dokumentų projektų versijų skaičiaus. DPVS turi leisti kurti naują projekto versiją senos pagrindu tokiu būdu perkeliant visus ar dalį senos dokumento versijos metaduomenų.		
3.5.8.	DPVS turi būti realizuotos nuoseklaus ir lygiagretaus dokumentų derinimo būdų funkcijos.		
3.5.9.	DPVS turi neleisti vienu metu redaguoti tą patį sistemoje saugomą dokumento projektą keliems naudotojams (<i>check-in/check-out</i> funkcija).		
3.5.10.	DPVS turi būti galimybė paėmus („check-out“) dokumentą, jį grąžinti į DPVS be jokių pakeitimų (t.y. anuliuoti paėmimą).		
3.5.11.	DPVS IT administratorius išimtiniais atvejais turi turėti galimybę anuliuoti kito asmens paimtą dokumentą (pvz. ligos atvejis).		
3.5.12.	DPVS turi būti realizuota galimybė iš sistemos aplinkos (pvz., <i>MS Word</i>) išsaugoti rengiamo dokumento turinį tiesiai DPVS neatliekant papildomų veiksmų, susijusių su dokumento išsaugojimu darbo vietos kompiuteryje.		
3.5.13.	DPVS turi būti realizuota dokumentų siuntimo derinti/vizuoti funkcija.		
3.5.14.	DPVS dokumentų siuntimo derinti/vizuoti funkcija turi leisti: a) nurodyti darbuotojus (ar jų grupes), su kuriais reikia suderinti/vizuoti rengiamą dokumentą, b) nurodyti derinimo/vizavimo tipą (lygiagretus, nuoseklus), c) pažymėti, ar derinimo/vizavimo metu galimas dokumento turinio keitimas, ar tik komentarų rašymas rengiamam dokumentui, d) galimybė nurodyti komentarą/pastabą perduodant dokumentą derinti/vizuoti.		

3.5.15.	DPVS turi būti realizuota galimybė informuoti elektroniniu paštu derinantį/vizuojantį (nuoseklus derinimo/vizavimo atveju) ar derinančius/vizuojančius (lygiagretais derinimo/vizavimo atvejais).		
3.5.16.	Naudodamas DPVS, derinantis/vizuojantis turi galėti: a) rašyti komentarus rengiamam dokumentui, b) keisti rengiamo dokumento derinimui/vizavimui skirtos kopijos turinį arba ankstesnio derinančiojo/vizuojančiojo redaguotos dokumento kopijos turinį priklausomai nuo siuntimo derinimui/vizavimui metu nurodyto požymio, c) inicijuoti papildomą derinimo ciklą, d) pažymėti rengiamo dokumento derinimo/vizavimo pabaigą, e) neigiamai vizuoti dokumentą nurodant komentarą/pastabą.		
3.5.17.	Papildomų derinimo ciklų skaičius neturi būti ribojamas.		
3.5.18.	DPVS turi būti realizuota galimybė vienu metu vizuoti daugiau negu vieną dokumentą.		
3.5.19.	DPVS turi leisti konfigūruoti, ar reikalaujamas vizavimo tvirtinimas kvalifikuotu elektroniniu parašu.		
3.5.20.	Naudodamas DPVS, dokumento rengėjas turi turėti galimybę nutraukti/paleisti iš naujo rengiamo dokumento derinimo/vizavimo procesą.		
3.5.21.	DPVS dokumentų siuntimo pasirašyti funkcija turi leisti nurodyti darbuotojus, kurie turi pasirašyti rengiamą dokumentą.		
3.5.22.	DPVS turi būti realizuota galimybė informuoti elektroniniu paštu pasirašančius asmenis apie dokumento išsiuntimą pasirašyti.		
3.5.23.	DPVS turi būti realizuota galimybė vienu metu pasirašyti daugiau negu vieną dokumentą („srautinis“ pasirašymas) vieno PIN kodo įvedimu. Reikalavimas taikytinas tiek ADOC-V1.0 (toliau – ADOC), tiek PDF-LT-V1.0 (toliau – PDF) specifikacijų pagrindu pasirašomiems dokumentams.		
3.5.24.	Pasirašius dokumentų paketą sistema turi automatiškai užbaigti pasirašymo užduotį ir automatiškai pereiti prie kito proceso žingsnio.		
3.5.25.	Pasirašius dokumentų paketą sistema turi būti galimybė automatizuotai užregistruoti pasirašytus dokumentus ir automatiškai pasirašyti registracijos metaduomenis, jeigu taip buvo nurodyta procese (pvz. derinimo ir pasirašymo darbų sekoje).		
3.5.26.	Prieš pasirašant daug dokumentų vienu veiksmu, pasirašančiam asmeniui turi būti galimybė atfiltruoti dokumentų sąrašą pagal pasirinktus laukelius (reg. data, pavadinimas ir kt.) ir pasirinktus dokumentus sužymėti – turi būti pasirašomi tik pažymėti dokumentai.		
3.5.27.	DPVS dokumentų siuntimo tvirtinti funkcija turi leisti nurodyti darbuotojus, kurie turi patvirtinti rengiamą dokumentą.		
3.5.28.	DPVS turi būti realizuota galimybė informuoti elektroniniu paštu tvirtinančius asmenis apie dokumento išsiuntimą tvirtinti.		
3.5.29.	DPVS turi būti realizuota galimybė inicijuoti pasirašytų (priimtų) dokumentų registravimą.		
3.5.30.	DPVS registruojant pasirašytą dokumentą sistema dokumento registracijos kortelėje turi automatiškai išsaugoti dokumento kūrimo, derinimo, vizavimo, pasirašymo cikle suformuotus dokumento rekvizitus bei turinį (pavadinimas, sudarytojas, derino, vizavo, ir kt.).		
3.6.	Procesų (“workflows”) valdymas		
3.6.1.	DPVS turi būti realizuota galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) kurti dokumentų procesų ruošinius ir juos redaguoti. Dokumentų procesai ir jų ruošiniai turi būti rengiami ir redaguojami integruotoje grafinėje DPVS sąsajoje, išvengiant papildomos programinės įrangos diegimo darbo vietos kompiuteriuose;		
3.6.2.	DPVS turi būti galimybė kiekvienam dokumento tipui individualiai pasirinkti procesus, kurie galimi atitinkamam dokumento tipui.		
3.6.3.	Turi būti galimybė individualiai nustatyti proceso ruošinio galiojimo pradžios datą. Procesų ruošinius galima vykdyti tik tada, kai ateina nustatyta data.		

3.6.4.	Sistemoje sukūrus dokumentą ar jo projektą (pirmą kartą išsaugojus dokumento kortelę), turi būti galimybė automatiškai pradėti/startuoti numatytą procesą be jokių naudotojo atliekamų veiksmų. Turi būti galimybė sistemos administratoriui įjungti/atjungti šios funkcijos vykdymą kiekvienam dokumento tipui atskirai.		
3.6.5.	Grąžinant („check-in“) į sistemą dokumentą, turi būti galimybė automatiškai pradėti/startuoti numatytą procesą be jokių naudotojo atliekamų veiksmų. Turi būti galimybė sistemos administratoriui įjungti/atjungti šios funkcijos vykdymą kiekvienam dokumento tipui atskirai.		
3.6.6.	Turi būti galimybė rankiniu būdu inicijuoti proceso vykdymą. Inicijuoti galima tik tuos procesus, kurių šablonai leidžiami atitinkamam dokumentų tipui.		
3.6.7.	DPVS turi būti galimybė kiekvienam dokumento tipui individualiai nustatyti procesą, kuris bus automatiškai pradėtas/startuotas kai pirmą kartą išsaugojama dokumento kortelė.		
3.6.8.	Procesų ruošinių kūrimas turi būti realizuotas grafinėje aplinkoje (<i>UML flowchart</i> tipo arba lygiaverčiam grafike), konstruojant proceso eigą drag-and-drop principu. Procesų kūrimas turi būti atliekamas konfigūravimo būdu, tam neturi būti reikalingos programavimo žinios. Programavimo aplinka (pvz., <i>Visual Studio</i>) nėra tinkama aplinka dokumentų procesų šablonų konstravimui.		
3.6.9.	Vykdam procesą, turi būti galimybė iš dokumento (kuriam vykdomas procesas) kortelės peržiūrėti vykdomo proceso eigą grafinėje aplinkoje aplinkoje (<i>UML flowchart</i> tipo arba lygiaverčiame grafike), aiškiai išskiriant tuo metu vykdomą(-us) žingsnį (-ius).		
3.6.10.	Proceso žingsnių vykdytojai ir kuratoriai turi turėti galimybę sustabdyti ir atšaukti procesą, jeigu jiems tokia teisė buvo suteikta konstruojant atitinkamą proceso šabloną.		
3.6.11.	Proceso žingsnių vykdytojai ir kuratoriai turi turėti galimybę praleisti proceso žingsnį (-ius), jeigu jiems tokia teisė buvo suteikta konstruojant atitinkamą proceso šabloną.		
3.6.12.	Kuriant procesų ruošinius grafinėje aplinkoje, DPVS turi pateikti galimus proceso konstravimui panaudoti veiksmus: a) Nurodyti proceso pradžią ir pabaigą; b) Naudotojų atliekamus žingsnius - užduotis; c) Automatinius sistemos atliekamus žingsnius; d) Proceso eigos išsišakojimus ir susijungimus.		
3.6.13.	Konstruojant procesus ir pasirenkant naudotojų atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė pasirinkti iš kelių užduočių tipų: a) Atskiras atliekamas žingsnis be išsišakojimo – tokiu atveju įkeliamas vienas žingsnis, nepasiūlant jokių proceso išsišakojimo galimybių; b) Suderinimo, patvirtinimo ir pan. tipo žingsnis, kuris automatiškai turi pasiūti išsišakojimo variantus tiek atmetimo, tiek suderinimo/patvirtinimo atveju; c) „Rezoliucijos“ tipo žingsnis – šiame žingsnyje vykdoma užduotis turi atitikti reikalavimus, keliamus rezoliucijų rašymui (žr. skyrių 2.1 Dokumentų registravimas, kaupimas ir valdymas)		
3.6.14.	Kuriant procesų ruošinius grafinėje aplinkoje ir aprašant proceso eigos išsišakojimus, turi būti galimybė aprašyti išsišakojimo sąlygas, priklausančias nuo dokumento (kuriam vykdomas procesas) metaduomenų reikšmių (pvz. sutartis turi būti nukreipiama vienu iš kelių galimų kelių priklausomai nuo atributo „Sutarties suma“ reikšmės; arba turi būti sugeneruojama automatinė užduotis teisininkui, jeigu dokumento kortelėje yra pažymėtas požymis „Derinti su teisininku“ ir kt.)		
3.6.15.	Aprašant išsišakojimo sąlygas, priklausančias nuo dokumento metaduomenų reikšmių, turi būti galimybė aprašyti sudėtinės sąlygas, naudojant šiuos duomenis: a) Imant kelių atributų reikšmes; b) Imant žingsnio vykdymo metu esančias datos/laiko reikšmes; c) Imant bet kurias kitas DPVS saugojamas reikšmes, nebūtinai susijusias su konkrečiu dokumento (kuriam vykdomas procesas) reikšmėmims. Pvz. žingsnį vykdančio asmens priklausomybė org. struktūros vienetui ir pan.		

	Turi būti galimybė sudėtinės sąlygas tarpusavyje sujungti naudojant loginius operatorius IR („and“) , ARBA („or“).		
3.6.16.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti žingsnio pavadinimą. Turi būti galimybė žingsnio pavadinimą imti iš dokumento metaduomenų reikšmių – t.y. dokumento, kuriam vykdomas procesas, pasirinkto atributo reikšmės.		
3.6.17.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė užduoties gavėjams pateikti papildomą tekstinę informaciją (pvz. detalesnį žingsnio aprašymą ir pan.).		
3.6.18.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti žingsnio – užduoties terminą darbo valandomis.		
3.6.19.	Nurodžius terminą darbo valandomis ir vykdant procesą, DPVS turi automatiškai apskaičiuoti užduoties terminą, atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos darbo pradžios ir pabaigos valandas.		
3.6.20.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti žingsnio – užduoties terminą, kuris priklauso nuo konkrečiame dokumente (kuriam vykdomas procesas) užpildytos metaduomenų reikšmės (pvz. atributo „Atsakyti iki“ reikšmės minus viena diena)		
3.6.21.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti atsakingus vykdytojus: a) Individualiai; b) Grupę (užduotis siunčiama visiems grupės nariams); c) Visą organizaciją (užduotis siunčiama visiems organizacijos darbuotojams); d) Organizacinės struktūros elementą (departamentą, padalinį, funkciją) – tokiu atveju užduotis siunčiama visiems konkrečiai org. struktūrai priklausantiems darbuotojams. Turi būti galimybė pasirinkti daugiau kelis vykdytojus (pvz. asmenį, grupę ir org. struktūros elementą) vienam proceso žingsniui - užduočiai, taip pat turi būti galimybė keisti pasirinktų vykdytojų eiliškumą.		
3.6.22.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis ir pasirinkus daugiau negu vieną vykdytoją, turi būti galimybė pažymėti, ar užduotys bus vykdomos nuosekliai ar lygiagrečiai.		
3.6.23.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti pagalbininkus, t.y. asmenis, kurie matys visą proceso vykdymo eigą, tačiau tiesiogiai procese nedalyvaus ir neturės galimybės pažymėti užduočių įvykdymo arba atmetimo.		
3.6.24.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė rankiniu būdu nurodyti kuratorių – asmenį, kuris kuruos užduoties vykdymą. Šis asmuo turi turėti galimybės stabdyti procesą, atšaukti procesą, praleisti proceso žingsnius.		
3.6.25.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti kuratorių ne rankiniu būdu, bet automatiškai, t.y. išskaičiuojant pagal dokumente (kuriam vykdomas procesas) užpildytą metaduomenų reikšmę (pvz. atributo „Dokumento rengėjas“ reikšmė)		
3.6.26.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti požymį, ar užduotis gali būti perduota kitiems vykdytojams. Priklausomai nuo pasirinkto požymio, DPVS turi leisti arba uždrausti užduotį perduoti kitam naudotojui išvykstant iš biuro (žr. reikalavimų grupę „Pavdavimai“).		
3.6.27.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti, ar konkretų žingsnį (užduotį) vykdantys darbuotojai turi teisę koreguoti ir taisyti vykdomą procesą.		
3.6.28.	Aprašant naudotojo atliekamus žingsnius – užduotis, turi būti galimybė nurodyti, ar konkrečiai žingsniui įvykdyti yra būtinas kvalifikuotas el. parašas. Proceso vykdymo		

	metu vykdytojams nepasirašius žingsnio el. parašu, sistema neturi leisti įvykdyti žingsnio.		
3.6.29.	Aprašant automatinius sistemos atliekamus žingsnius, DPVS turi leisti į proceso žingsnių vykdymo seką įtraukti automatinį dokumento registravimo žingsnį. Vykdamas procesą su tokiu žingsniu, dokumentas turi būti automatiškai užregistruojamas be jokių naudotojo atliekamų veiksmų.		
3.6.30.	Aprašant automatinius sistemos atliekamus žingsnius, DPVS turi leisti į proceso žingsnių vykdymo seką įtraukti automatinį el. pašto žinutės siuntimo žingsnį. Vykdamas procesą su tokiu žingsniu, el. pašto žinutė turi būti automatiškai išsiunčiama be jokių naudotojo atliekamų veiksmų.		
3.6.31.	Aprašant automatinius sistemos atliekamus žingsnius, DPVS turi leisti į proceso žingsnių vykdymo seką įtraukti automatinį dokumento kortelės reikšmių keitimo žingsnį. Vykdamas procesą su tokiu žingsniu, DPVS turi automatiškai pakeisti bet kurio dokumento kortelės lauko reikšmes pagal procese aprašytas sąlygas ir algoritmą (pvz. pakeičiama dokumento būseną, pakeičiama datos reikšmė, pakeičiama tekstinė reikšmė, pakeičiama pasirinkties („lookup“) reikšmė, pakeičiama skaitinė reikšmė ir kt.)		
3.6.32.	Skirtinguose procesuose kiekviename automatinio el. pašto žinutės siuntimo žingsnyje turi būti galimybė nurodyti: a) El. laiško pavadinimą („subject“); b) Gavėjus; c) Žinutės tekstą („Body“); d) Požymį, ar siųsti el. laišką su pridėtais priedais („attachments“), ar siųsti be priedų.		
3.6.33.	Proceso šablone nurodžius automatiškai siunčiamą el. pašto žinutę, žinutės tekste („body“) turi būti galimybė konfigūruoti turinį, į tekstą įtraukiant dokumento metaduomenis/rekvizitus (pvz. registracijos numeris, registracijos data, dokumento pavadinimas, dokumento rengėjas, dokumentą pasirašęs asmuo ir kt.).		
3.6.34.	DPVS turi būti galimybė į proceso ruošinį įtraukti automatinį elektroninio dokumento ADOC ir PDF-LT registracijos metaduomenų pasirašymą nekvalifikuotu el. parašu. Vykdamas procesą su tokiu žingsniu, el. dokumentas ADOC ir PDF-LT formatu turi būti automatiškai papildomas el. parašu, pasirašant dokumento registracijos metaduomenis.		
3.6.35.	Aprašant automatinius sistemos atliekamus žingsnius, DPVS turi leisti į proceso žingsnių vykdymo seką įtraukti automatinį dokumento turinio konvertavimo į PDF rinkmeną žingsnį.		
3.6.36.	Proceso ruošinyje automatiškai atliekamame dokumentų konvertavimo į PDF rinkmeną žingsnyje turi būti galimybė pasirinkti iš sistemoje saugomų konvertavimo į PDF rinkmenas šablonų, pagal kurį bus kuriama PDF byla.		
3.6.37.	Proceso ruošinyje automatiškai atliekamame dokumentų konvertavimo į PDF rinkmeną žingsnyje turi būti galimybė pasirinkti, ar sistema automatiškai turi sukurti naują dokumento versiją. Pažymėjus šį nustatymą ir vykdamas procesą, sistema turi automatiškai sukurti naują dokumento versiją: senojoje versijoje turi būti matomi originalūs priedai, o naujoje – konvertuoti į PDF.		
3.6.38.	Proceso ruošinyje automatiškai atliekamame dokumentų konvertavimo į PDF rinkmeną žingsnyje turi būti galimybė pasirinkti, ar atlikus priedų konvertavimą į PDF bylą, turi būti automatiškai pašalinami originalūs priedai.		
3.6.39.	Grafinė procesų modeliavimo sąsaja turi leisti proceso vykdymo grafinę seką eksportuoti į grafinio formato failą (jpg, tiff arba lygiavertį formatą).		
3.7. Elektroninių dokumentų valdymas			
3.7.1.	Turi būti realizuota galimybė rengti oficialius GeDOC elektroninių dokumentų grupės, pagal Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos reikalavimų aprašą, patvirtintą Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2008 m. spalio 9 d. sakymu Nr. V-119, elektroninius dokumentus, pasirašyti juos elektroniniu parašu, vizuoti, tikrinti		

	elektroninį parašą ir parengti elektroninius dokumentus perdavimui ilgalaikiam saugojimui.		
3.7.2.	Turi būti galimybė operuoti oficialiais elektroniniais dokumentais, remiantis PDF-LT-V1.0 (toliau – PDF-LT) specifikacija, kuri patvirtinta Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. (1.3 E)VE-42. Turi būti galimybė atlikti visas šiame teisės akte minimus veiksmus su el. dokumentu (pasirašymas-sudarymas, vizavimas, tikrinimas ir kt.) elektroniniu būdu, visa tai atliekant tiesiogiai DPVS ir nenaudojant jokios papildomos programinės įrangos		
3.7.3.	DPVS turi būti realizuoti PDF-LT-V1.0 specifikacijos abu reikalavimų lygmenys: tiek A, tiek B.		
3.7.4.	DPVS turi būti realizuota galimybė pasirašyti dokumentus elektroniniu būdu ADOC-V1.0 formatu, identifikuoti parašus paremtus XAdES formatais ir juos atpažinti, visa tai atliekant tiesiogiai DPVS ir nenaudojant jokios papildomos programinės įrangos.		
3.7.5.	DPVS turi būti galima elektroniniu parašu pasirašyti šias operacijas ADOC formatui: a) Pasirašymas; b) Tvirtinimas; c) Vizavimas; d) Suderinimas; e) Registravimas; f) Gauto dokumento registravimas; g) Supažindinimas; h) Archyvinis patvirtinimas; i) Kopijos tikrumo patvirtinimas.		
3.7.6.	DPVS turi būti galima elektroniniu parašu pasirašyti šias operacijas PDF-LT formatui: a) Pasirašymas; b) Tvirtinimas; c) Suderinimas; d) Vizavimas; e) Sudaryto dokumento registravimas; f) Gauto dokumento registravimas; g) Supažindinimas; h) Rezoliucijos įrašymas; i) Žyma apie užduoties įvykdymą; j) Archyvinio patvirtinimas; k) Kopijos tikrumo patvirtinimas; l) Autentiškumo (vientisumo) patvirtinimas.		
3.7.7.	DPVS turi leisti užregistruoti gautą elektroninį dokumentą ADOC ir PDF-LT formatu.		
3.7.8.	DPVS turi leisti automatinėmis priemonėmis pasirašyti gauto dokumento registracijos metaduomenis (tiek ADOC, tiek PDF-LT) formatams		
3.7.9.	DPVS turi leisti sukurti dokumento projektus, kurie vėliau bus pasirašomi ADOC ir PDF-LT formatus.		
3.7.10.	DPVS turi leisti užregistruoti siunčiamus ir vidaus dokumentų projektus ADOC ir PDF formatais po to, kai jie yra pasirašomi. DPVS turi būti realizuota galimybė dokumento el. pasirašymo metu DPVS priemonėmis automatiškai pasirašyti dokumentą registravimo metaduomenis nekvalifikuotu el. parašu.		
3.7.11.	DPVS turi leisti patikrinti bet kurį elektroniniame dokumente esantį elektroninį parašą.		
3.7.12.	DPVS turi leisti patikrinti saugomo dokumento atitikimą ADOC ir PDF-LT specifikacijai.		
3.7.13.	DPVS turi leisti pateikti naudotojui visą ir detalią informaciją apie: a) elektroninį dokumentą sudarančius failus; b) pridedamus elektroninius dokumentus; c) elektroninius parašus; d) metaduomenis.		

3.7.14.	DPVS turi gebėti su Perkančiąja organizacija suderintus, ADOC specifikacijos reikalavimų neatitinkančius turinio formatus, prieš sukuriant ADOC elektroninį dokumentą, automatizuotai konvertuoti į PDF formatą.		
3.7.15.	DPVS turi leisti atlikti elektroninio dokumento sudarymo, pasirašymo ir patikrinimo funkcijas naudojantis interneto naršykle. Šioms operacijoms atlikti neturi būti reikalinga instaliuoti darbo vietose jokios specialios programinės įrangos (išskyrus pasirašymo įrangos įrenginių tvarkykles).		
3.7.16.	DPVS turi būti realizuota galimybė elektroninių parašų patvirtinimui naudoti visų elektroninio parašo paslaugas teikiančių Lietuvoje įregistruotų kvalifikuotus sertifikatus sudarančių sertifikavimo paslaugų tiekėjų sudarytus kvalifikuotus sertifikatus.		
3.7.17.	DPVS turi būti realizuota galimybė pasirašyti elektroniniu parašu, panaudojant Lietuvoje įregistruotų kvalifikuotus sertifikatus sudarančių sertifikavimo paslaugų tiekėjų tiekiamą saugią parašo formavimo įrangą: lustines korteles (valstybės tarnautojo pažymėjimas, asmens tapatybės kortelė) ir kriptografinius USB raktus, bei mobiliu elektroniniu parašu, panaudojant Lietuvoje veikiančių mobilaus ryšio operatorių tiekiamą saugią parašo formavimo įrangą – SIM korteles.		
3.7.18.	DPVS turi būti realizuota galimybė DPVS automatinėmis priemonėmis suformuoti/papildyti elektroninių ADOC dokumentų elektroninius parašus iki XAdES-EPES, XAdES-T, XAdES-C, XAdES-X-L, XAdES-A formatų.		
3.7.19.	DPVS turi būti realizuota galimybė DPVS automatinėmis priemonėmis suformuoti/papildyti PDF-LT formato elektroninių dokumentų elektroninius parašus iki PAdES-BES, PAdES-EPES ir PAdES-LTV formatų.		
3.7.20.	Turi būti galimybė kiekvienam dokumento tipui nustatyti individualius ADOC parašo lygius (nuo XAdES-EPES iki XAdES-A formatų).		
3.7.21.	Turi būti galimybė kiekvienam dokumento tipui nustatyti individualius PDF-LT parašo lygius (PAdES-BES, PAdES-EPES ir PAdES-LTV).		
3.7.22.	Turi būti galimybė spausdinti elektroninių dokumentų nuorašus ir išrašus pagal visas Elektroniniu dokumentu nuorašų išrašų spausdinimo rekomendacijas, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr.V-67.		
3.7.23.	DPVS turi būti realizuota galimybė sukurti PDF-LT formato elektroninį dokumentą iš PDF/A formato elektroninių dokumentų.		
3.7.24.	Pasirašyti ir nepasirašyti elektroniniu parašu dokumentai turi skirtis vizualiai.		
3.7.25.	DPVS turi būti realizuotas laiko žymų uždėjimo ir tikrinimo funkcionalumas.		
3.7.26.	DPVS turi būti galimybė nurodyti: a) ar turi būti dedamos laiko žymos; b) ar el. parašai formuojami nenaudojant laiko žymų.		
3.7.27.	DPVS turi būti galimybė administratoriui konfigūravimo būdu nurodyti laiko žymų serverio adresą.		
3.7.28.	DPVS turi galimybė administratoriui konfigūravimo būdu nurodyti parašų patvirtinimo serverio adresą (OCSP)		
3.7.29.	Įkeliant gautą elektroninį dokumentą ADOC ir PDF-LT formatu, dokumento kortelė turi būti automatiškai užpildoma metaduomenimis, esančiais elektroniniame dokumente (su galimybe juos koreguoti), taip pat turi būti realizuota galimybė automatiškai susieti siuntėją DPVS su ADOC ir PDF-LT paraše nurodytu siuntėju.		
3.7.30.	Turi būti galimybė sistemoje konfigūravimo būdu (be programavimo) kurti, išsaugoti ir naudoti daugiau negu vieną ADOC ir PDF-LT metaduomenų automatinio užpildymo šabloną, kuriame aprašomas ADOC ir PDF-LT laukų siejimas su DPVS esančiais metaduomenimis/atributais.		
3.7.31.	DPVS nei techninėmis galimybėmis, nei licencinėmis galimybėmis neturi riboti pasirašymų kvalifikuotu elektroniniu parašu skaičiaus.		
3.8.	DPVS integravimas su E. pristatymo sistema		

3.8.1.	Integracija turi turėti galimybę suvesti ir į E. pristatymo sistemą pateikti identifikacinius duomenis, reikalingus elektroninių dokumentų siuntimui per E. pristatymo sistemą.		
3.8.2.	Integracija turi suteikti galimybes vykdyti elektroninių dokumentų išsiuntimą ir perdavimą E. Pristatymo sistemai tiesiogiai iš DPVS sąsajos.		
3.8.3.	Vykdamas elektroninių dokumentų perdavimą per E. pristatymo sistemą, turi būti galimybė pasirinkti gavėją, nurodant: a) Fizinio asmens atveju – vardą, pavardę ir asmens kodą arba el. pašto dėžutės adresą; b) Juridinio asmens atveju – juridinio asmens kodą.		
3.8.4.	Vykdamas elektroninių dokumentų perdavimą per E. pristatymo sistemą, turi būti galimybė pasirinkti gavėją, nurodant numatomą pristatymo būdą: a) Elektroninis; b) Fizinis.		
3.8.5.	DPVS turi automatiškai priimti ir pateikti E. pristatymo sistemos perduodamą informaciją apie elektroninio dokumento įteikimo arba neįteikimo faktą.		
3.8.6.	DPVS turi būti galimybė peržiūrėti per E. pristatymo sistemą siunčiamų dokumentų išsiuntimo būseną.		
3.8.7.	Siunčiant dokumentą per E. pristatymo sistemą DPVS turi gebėti suformuoti pranešimo tekstą (turi būti galimybė konfigūruoti pranešimo tekstą), bei kaip priedus išsiųsti elektroninio dokumento rinkmeną (.adoc). Esant poreikiui, turi būti galimybė sugeneruoti elektroninio dokumento rinkmeną PDF formatu.		
3.8.8.	Turi būti realizuota galimybė gauti elektroninius dokumentus tiesiogiai iš E. pristatymo sistemos į DPVS.		
3.8.9.	DPVS turi turėti galimybę nustatyti norimų gauti el. siuntų laiko intervalą.		
3.8.10.	Turi būti galimybė gavus el. dokumentą iš E. pristatymo sistemos, automatiškai paleisti iš anksto sukonfigūruotą procesą.		
3.8.11.	DPVS turi turėti galimybę automatiškai išsiųsti el. laišką dokumentus registruojantiems asmenims, gavus el. dokumentą iš E. pristatymo sistemos.		
3.8.12.	Turi būti galimybė automatiškai užregistruoti iš E. pristatymo sistemos gautus dokumentus nurodytame registre.		
3.8.13.	Gautiems dokumentams turi būti galimybė nurodyti dokumentų gavimo šaltinį – paštas, el. paštas, E. pristatymo sistema ir kt.		
3.8.14.	Veiksmų istorijoje turi būti fiksuojama dokumentų išsiuntimo ir gavimo per E. pristatymo sistemą istoriją.		
3.9. Informacijos paieška ir peržiūra			
3.9.1.	DPVS turi būti realizuota pilnatekstės paieškos funkcija tiek tarp rekvizitų, tiek ir dokumentų turinyje (tame tarpe ir <i>MS Office</i> , <i>OpenOffice</i> formatu paruoštose bylose).		
3.9.2.	DPVS turi būti realizuota galimybė atlikti dokumentų paiešką pagal šią dokumentų registravimo informaciją: a. registravimo numerį, b. dokumento registravimo datą, c. žodžius antraštėje, d. dokumento numerį, e. dokumento datą, f. dokumento būseną, g. dokumento rūšį, h. dokumento temą, i. registrą, j. bylą, k. dokumentų siuntėją/gavėją l. atsakingą vykdytoją.		
3.9.3.	DPVS turi būti realizuota galimybė sukurti paieškos formas: a. pažymėti standartinius paieškos kriterijus kaip naudojamus ar nenaudojamus, b. pridėti papildomus kriterijus pagal sistemoje naudojamus papildomus laukus,		

	c. nustatyti paieškos formos pavadinimą.		
3.9.4.	DPVS turi būti realizuota galimybė naudotojams išsisaugoti paieškos kriterijus ir vėliau galimybė jais pasinaudoti.		
3.9.5.	Turi būti galimybė prieš eksportuojant rodinį informaciją į išorines laikmenas pasirinkti rodinio eksportavimo šabloną, pagal kurį bus atvaizduojami eksportuoti duomenys.		
3.9.6.	DPVS paieškos mechanizmas turi grąžinti tik tą informaciją, kuri paiešką vykdančiam naudotojui yra prieinama pagal saugumo nustatymus (prieigos teises).		
3.9.7.	DPVS turi leisti klasifikuoti dokumentus pagal organizacijos nustatytas taisykles.		
3.9.8.	Turi būti realizuota galimybė peržiūrėti DPVS patalpintų dokumentų (MS Office bylų, PDF dokumentų, atvaizdų) turinį tiesiogiai naršyklės lange, neatidarant specialių dokumentų redagavimui ar peržiūrai skirtų programų.		
3.9.9.	DPVS turi būti galimybė saugoti neribotą kiekį rodinį eksportavimo šablonų ir galimybė kiekvienam rodinui pasirinkti šiuos šablonus pagal poreikį.		
3.9.10.	DPVS turi būti galimybė versijuoti ir redaguoti rodinį eksportavimo šablonus MS Excel arba lygiavertėmis priemonėmis, leidžiančiomis modifikuoti eksportavimo šablono dizainą, stulpelių išdėstymą, šriftus ir kitus parametrus intuityvioje naudotojo sąsajoje be programavimo.		
3.9.11.	DPVS turi būti ataskaitų atvaizdavimo grafiniame pavidale galimybė, pvz. „2D column“ arba panašaus tipo atvaizdavimas.		
3.9.12.	DPVS turi būti realizuota galimybė sudaryti dokumentacijos planą raštvedybiniams metams. Dokumentacijos planas turi būti formuojamas iš registrų bei bylų.		
3.9.13.	Turi būti galimybė sudaryti būsimų raštvedybinių metų dokumentacijos planą.		
3.9.14.	Turi būti galimybė peržiūrėti tiek einamųjų metų dokumentacijos planą, tiek būsimų metų dokumentacijos planą.		
3.9.15.	DPVS turi būti galimybė raštvedybinių metų pabaigoje automatiškai vienu veiksmu uždaryti visas bylas, kurios pažymėtos kaip automatiškai uždaromos/atidaromos kiekvienais metais.		
3.9.16.	Vienu veiksmu uždarius visas bylas, DPVS turi automatiškai sukurti ir atidaryti naujų raštvedybinių metų bylas, turinčias atitinkamus požymius.		
3.9.17.	DPVS turi būti galimybė raštvedybinių metų pabaigoje automatiškai vienu veiksmu uždaryti visus registrus, kurių pildymo laikotarpis yra nurodytas „metų“ tipo (t.y. ne „tęstinis“).		
3.9.18.	DPVS turi būti galimybė kiekvienam registrui nurodyti registro pildymo parametrus, t.y. nurodant tipą – „metų“ ar „tęstinis“. Turi būti galimybė nurodyti požymį, ar registras turi būti automatiškai uždaromas ir atidaromas.		
3.9.19.	Raštvedybinių metų pabaigoje automatiškai uždarius „metų“ tipo registrus, turi būti automatiškai atidaromi atitinkami nauji. Šis reikalavimas taikomas tiems registrams, turintiems automatinio uždarymo/atidarymo požymį.		
3.9.20.	Uždarytos bylos DPVS turi būti pateikiamos ekrane atvaizduojant ir jų raštvedybinius metus.		
3.9.21.	DPVS turi būti galimybė kiekvienam naudotojui individualiai pačiam nusistatyti: a. Ar bus matomos visos bylos, įskaitant ir uždarytas; b. Ar bus matomos tik atidarytos bylos; c. Ar bus matomos tik būsimų metų bylos.		
3.9.22.	DPVS turi būti galimybė atvaizduoti visus (tiek aktualius, tiek archyvuotus) DPVS saugomus dokumentus, nepriklausomai nuo dokumentų tipo viename lange su paieškos galimybėmis.		
3.10. Dokumentų archyvavimas ir naikinimas			
3.10.1.	DPVS turi būti įgyvendinta galimybė automatizuoti dokumentų archyvavimo procesus bei archyvuotų dokumentų saugojimo valdymą.		
3.10.2.	Turi būti galimybė nurodyti datą ir laiką, kada bus vykdomas dokumentų archyvavimas ir naikinimas		
3.10.3.	DPVS turi būti galimybė susieti dokumentą su archyvuotu dokumentu.		

3.10.4.	DPVS turi būti galimybė iš archyvuotų dokumentų sudaryti ataskaitas.		
3.10.5.	DPVS turi būti įgyvendinta automatinio elektroninių dokumentų perkėlimo į elektroninį dokumentų archyvą funkcija.		
3.10.6.	Elektroninių dokumentų perkėlimo metu turi būti užtikrinta, kad: a. nepakis dokumentų turinys ir struktūra; b. visi dokumento elementai bus perkelti kaip integralus vienetas; c. bus išsaugoti visi ryšiai tarp bylų, jų tomų ir jiems priskirtų dokumentų; d. bus išsaugoti visi ryšiai tarp bylų, jų tomų ir dokumentų metaduomenų.		
3.10.7.	DPVS turi būti galimybė automatiniam archyvavimui atrinkti ir suformuoti bylų sąrašą.		
3.10.8.	DPVS turi būti galimybė naudotojui naikinimui atrinkti ir suformuoti bylų sąrašą.		
3.10.9.	DPVS turi būti galimybė aprašyti dokumentų archyvavimo ir jų šalinimo iš archyvo taisykles.		
3.10.10.	Turi būti galimybė automatizuotai perkelti saugojimui sutvarkytas bylas į archyvavimo komponentą.		
3.10.11.	DPVS turi būti įgyvendinta nesaugotos informacijos pašalinimo iš archyvo funkcija. Atlikus šią funkciją, turi būti: a. fiziškai ištrinami įrašai iš duomenų bazės; b. fiziškai ištrinamas dokumentų turinys (failai).		
3.10.12.	DPVS turi būti galimybė sistemos administratoriui koreguoti dokumentų archyvavimo taisykles.		
3.11. Administravimas ir informacijos apsauga			
3.11.1.	Visos sistemos administravimo galimybės turi būti pasiekiamos per internetinės naršyklės sąsają. Išimtis gali būti taikoma atsarginių kopijų kūrimui ir atstatymo mechanizmui.		
3.11.2.	DPVS turi būti galimybė išsaugoti neribotą kiekį sinchronizacijos su LDAP šaltiniu konfigūracijų, nurodant konfigūracijos pavadinimą, šaltinio adresą, prisijungimo duomenis bei detalai aprašant sinchronizuojamas savybes.		
3.11.3.	DPVS turi būti realizuota galimybė bylas ir registrus administruoti padalinių lygmeniu.		
3.11.4.	DPVS turi būti realizuota galimybė aprašyti organizacijos struktūrą, įskaitant jos elementus: padalinius, skyrius, funkcijas, asmenis.		
3.11.5.	Aprašant organizacinę struktūrą turi būti naudojama grafinė „medžio“ tipo sąsaja, leidžianti kurti/modifikuoti/šalinti organizacinės struktūros elementus neribojant nei struktūros pločio, nei ilgio.		
3.11.6.	Turi būti galimybė suglausti ir išplėsti konkretaus lygio organizacinę struktūros atvaizdavimą.		
3.11.7.	DPVS turi būti saugojama organizacinės struktūros istorija, įskaitant galimybę peržiūrėti org. struktūrą konkrečiai datai.		
3.11.8.	DPVS turi būti realizuota galimybė administruoti organizacinę struktūrą padalinių lygmeniu.		
3.11.9.	DPVS turi būti realizuota galimybė administratoriui kurti naudotojus, naudotojų grupes, roles.		
3.11.10.	DPVS turi būti realizuota galimybė administratoriui priskirti naudotojus naudotojų grupėms.		
3.11.11.	DPVS turi būti realizuota galimybė įtraukti grupę į kitą grupę, t.y. kurti neribotą grupių hierarchiją.		
3.11.12.	DPVS turi užtikrinti, kad asmens duomenys, susiję su konkrečiu dokumentu, turi būti atvaizduojami tokie, kokie buvo asmens susiejimo su dokumentu metu. Tai turi veikti nepriklausomai nuo to, ar asmens duomenys vėliau nebuvo atnaujinti.		
3.11.13.	DPVS turi užtikrinti, kad organizacijos duomenys, susiję su konkrečiu dokumentu, turi būti atvaizduojami tokie, kokie buvo organizacijos susiejimo su dokumentu metu. Tai turi veikti nepriklausomai nuo to, ar organizacijos duomenys vėliau nebuvo atnaujinti.		

3.11.14.	Turi būti saugoma asmenų ir organizacijų duomenų keitimo istorija ir visi komponentai turi naudoti duomenis tokius, kurie egzistavo duomenų įvedimo metu (pvz. dokumentą pasirašiusio asmens pareigybė arba pavardė turi būti atvaizduojama tokia kokia buvo veiksmo atlikimo metu nepriklausomai nuo to, kad darbuotojo pareigybė arba pavardė jau yra pasikeitusi).		
3.11.15.	DPVS turi būti realizuota galimybė administratoriui riboti/leisti prieigą prie nurodytų dokumentų nurodytiems naudotojams, naudotojų grupėms arba organizacinės struktūros elementams (padaliniui, departamentui, funkcijai).		
3.11.16.	DPVS turi būti realizuota galimybė riboti/leisti prieigą prie pasirinktų sričių, bylų ir dokumentų nurodytiems naudotojams, naudotojų grupėms arba organizacinės struktūros elementams (padaliniui, departamentui, funkcijai).		
3.11.17.	Riboti/leisti prieigą prie pasirinktų sričių, bylų ir dokumentų nurodytiems naudotojams, naudotojų grupėms arba organizacinės struktūros elementams (padaliniui, departamentui, funkcijai) turi teisę turėti tik sistemos administratorius arba individualiai kiekvienai sričiai, bylai ar dokumentui nustatyti naudotojai, grupės ar organizacinės struktūros elementai.		
3.11.18.	DPVS turi būti realizuota galimybė nustatyti prieigos teisės nurodytiems naudotojams, naudotojų grupėms arba organizacinės struktūros elementams (padaliniui, departamentui, funkcijai) dokumentacijos plano lygmenyje, nustatant prieigos teisės šiuose lygmenyse: a) įstaigos; b) srities; c) bylos; d) dokumento.		
3.11.19.	Prieigos teisės dokumentacijos plano lygmenyse turi turėti galimybę nustatyti sistemos administratorius arba atskirai nurodyti darbuotojai ar grupės. Turi būti galimybė administruoti skirtingas sritis, bylas ar dokumentus skirtingiems asmenims.		
3.11.20.	DPVS turi būti realizuotas prieigos teisių paveldėjimo mechanizmas hierarchiniuose įstaigos, srities ir bylos lygmenyse, leidžiantis žemiau esantiems elementams automatiškai paveldėti aukštesnio lygio elementų prieigos teises.		
3.11.21.	DPVS prieigos teisių paveldėjimo mechanizmas turi leisti vienu veiksmu įtraukti naujus (papildomus) prieigos teisių įrašus visiems žemiau hierarchijoje esantiems lygmenims, paliekant ir nekeičiant žemiau esančių lygmenų prieigos teisių nustatymų.		
3.11.22.	DPVS prieigos teisių paveldėjimo mechanizmas turi leisti vienu veiksmu pašalinti pasirinktus esamus prieigos teisių įrašus visiems lygmenims, esantiems hierarchijoje žemiau.		
3.11.23.	DPVS prieigos teisių paveldėjimo mechanizmas turi leisti vienu veiksmu pakeisti visus prieigos teisių įrašus žemiau hierarchijoje esantiems lygmenims, neatsižvelgiant į tai, kokios yra nustatytos žemesnių hierarchinių lygmenų elementų prieigos teisės.		
3.11.24.	Turi būti galimybė nustatyti individualius prieigos teisių nustatymus kiekvienai įstaigai, sričiai, bylai ar dokumentui, nepriklausomai nuo to, ar prieigos teisės buvo paveldėtos, naudojant saugos paveldėjimo mechanizmą.		
3.11.25.	Nustačius prieigos teises įstaigos lygmenyje ir kuriant naują sritį, naujai kuriamai sričiai turi būti automatiškai nustatomos įstaigos lygmenyje nurodytos prieigos teisės. Turi būti galimybė keisti naujos srities prieigos teises.		
3.11.26.	Nustačius prieigos teises srities lygmenyje ir kuriant naują bylą, naujai kuriamai bylai turi būti automatiškai nustatomos srities lygmenyje nurodytos prieigos teisės. Turi būti galimybė keisti naujos bylos prieigos teises.		
3.11.27.	Nustačius prieigos teises bylos lygmenyje ir kuriant naują dokumentą toje byloje, naujai kuriamam dokumentui turi būti automatiškai nustatomos bylos lygmenyje nurodytos prieigos teisės. Turi būti galimybė keisti naujai kuriamo dokumento prieigos teises.		

3.11.28.	Turi būti galimybė nustatyti prieigos teises sričių, bylų ir dokumentų lygmenyse taip, kad naudotojui neturint prieigos teisių prie dokumento, jis nematys nei to dokumento, nei dokumento aprašo (formos), kuriame surašyti dokumento registracijos atributai.		
3.11.29.	Turi būti galimybė nustatyti prieigos teises sričių, bylų ir dokumentų lygmenyse taip, kad naudotojas galėtų matyti dokumento aprašą (formą) , kuriame surašyti dokumento registracijos atributai, tačiau negalėtų matyti pačio dokumento turinio (pdf, docx ir pan. failai)		
3.11.30.	DPVS turi būti užduočių peržiūros galimybė pagal hierarchinę struktūrą (aukštesnėje hierarchijoje esantis DPVS naudotojas turi matyti žemesnėje hierarchijoje esančių DPVS naudotojų užduotis).		
3.11.31.	DPVS turi būti realizuota galimybė administratoriui išsiųsti užduotį arba pranešimą visiems sistemos naudotojams (vienu metu).		
3.11.32.	DPVS turi būti realizuota galimybė naudotoją priskirti daugiau nei vienai grupei.		
3.11.33.	DPVS keisti naudotojų arba grupių aprašymų atributus turi galėti tik administratorius arba individualiai kiekvienai naudotojui ar grupei nustatyti naudotojai.		
3.11.34.	DPVS turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) sukurti neribotą kiekį dokumentų tipų, kiekvienam tipui nurodant: a) Pavadinimą, apibūdinimą; b) naudojamą ekrano formą (registracijos kortelę); c) naudojamą įrankių juostą; d) dokumento tipui galimus naudoti procesus; e) požymį, ar šio tipo dokumentai registruojami; f) požymį, ar šio tipo dokumentai turi būti automatiškai užregistruoti, išsaugojus dokumento kortelę (pvz. naudojama gautiems dokumentams); g) dokumento tipui galimus PDF antspaudo konfigūracijas.		
3.11.35.	DPVS turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) sukurti neribotą kiekį dokumentų formų, kiekvienai formai nurodant: a) Pavadinimą, apibūdinimą; b) Atributus (metaduomenis); c) Korteles (angl. „tabs“), atributų išdėstymą juose.		
3.11.36.	DPVS turi būti galimybė kopijuoti dokumentų formas su jose įtrauktais atributais		
3.11.37.	Dokumentų formose turi būti galimybė atributus skirstyti į korteles (angl. „tabs“). Turi būti galimybė kortelėms nustatyti pavadinimus, į jas įtraukti visus arba dalį pasirinktų atributų.		
3.11.38.	Turi būti galimybė tos pačios formos skirtingose kortelėse (angl. „tabs“) panaudoti tuos pačius atributus.		
3.11.39.	Turi būti galimybė konfigūruoti kortelių (angl. „tabs“) matomumą, nustatant, ar kortelė bus rodoma arba slepiama tam tikroms naudotojų rolėms.		
3.11.40.	Turi būti galimybė konfigūruoti kortelių (angl. „tabs“) matomumą, nustatant, ar kortelė bus rodoma arba slepiama esant pasirinktiems veiksmams procese (t.y. kortelė rodoma arba slepiama priklausomai nuo to, kuris proceso žingsnis yra vykdomas).		
3.11.41.	Turi būti galimybė konfigūruoti kortelių (angl. „tabs“) matomumą, nustatant, ar kortelė bus rodoma arba slepiama tam tikroms naudotojų rolėms pagal administratoriaus rankiniu būdu aprašytas sąlygas (pvz. esant tam tikrai atitinkamo atributo reikšmei ir pan.).		
3.11.42.	DPVS turi būti galybė konfigūravimo būdu (be programavimo) sukurti neribotą kiekį naujų atributų (metaduomenų).		
3.11.43.	Kuriant naujus atributus, turi būti nurodoma bent ši informacija: a) Atributo pavadinimas, apibūdinimas; b) Pasirinkimas iš atributo tipų; c) Pradinė reikšmė (“default”).		
3.11.44.	Kuriant naujus atributus, turi būti galima pasirinkti iš bent šių atributų tipų: a) Tekstas; b) Skaičius; c) Data / laikas;		

	d) Loginis; e) Išskaičiuojamas laukas (aprašomos sąlygos, kokia informacija atvaizduojama); f) El. pašto adresas; g) Pasirinktis ("lookup"). Turi būti galimybė pasirinkti iš įvairių sąrašų (dokumentai, užduotys, kontaktai ir kt.); h) Dagytinė pasirinktis ("multiselect"). Galimybė pasirinkti kelias reikšmes, pagal atributo kūrimo metu administratoriaus nurodytus parametrus; i) Lentelė. Turi būti galimybė pagal administratoriaus aprašytus parametrus ir užklausas pateikti bet kokią DPVS saugomą informaciją, saugomą DPVS duomenų bazėje;		
3.11.45.	DPVS turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) sukurti neribotą kiekį dokumentų rodinių, kiekvienam rodiniui nurodant: a) Pavadinimą, apibūdinimą; b) Duomenų išrinkimo / filtravimo sąlygas; c) Duomenų rūšiavimo / rikiavimo sąlygas; d) Atributų (metaduomenų) sąrašą, pagal kurį atvaizduojami informacijos stulpeliai rodinyje.		
3.11.46.	DPVS turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) sukurti neribotą kiekį užduočių rodinių, kiekvienam rodiniui nurodant: a) Pavadinimą, apibūdinimą; b) Duomenų išrinkimo / filtravimo sąlygas; c) Duomenų rūšiavimo / rikiavimo sąlygas; d) Atributų (metaduomenų) sąrašą, pagal kurį atvaizduojami informacijos stulpeliai rodinyje.		
3.11.47.	DPVS turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) sukurti neribotą kiekį kontaktų (fizinį ir/arba juridinių asmenų) rodinių, kiekvienam rodiniui nurodant: a) Pavadinimą, apibūdinimą; b) Duomenų išrinkimo / filtravimo sąlygas; c) Duomenų rūšiavimo / rikiavimo sąlygas; d) Atributų (metaduomenų) sąrašą, pagal kurį atvaizduojami informacijos stulpeliai rodinyje.		
3.11.48.	Įtraukiant atributus į rodinį, turi būti galimybė nurodyti: a) Stulpelio pavadinimą, atvaizduojamą rodinyje. Nurodytas pavadinimas gali skirtis nuo pačio atributo pavadinimo (pvz. esant poreikiui naudoti trumpinius); b) Eiliškumą, kaip atributas bus atvaizduojamas rodinyje; c) Kitus atvaizdavimo elementus: stulpelio plotį, maksimalų rodomą simbolių kiekį ir pan.		
3.11.49.	Turi būti galimybė kiekvienam rodiniui individualiai nurodyti puslapiavimo parametrus, t.y. koks yra galimas maksimalus įrašų pateikimas viename puslapyje.		
3.11.50.	DPVS turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) sukurti neribojamą kiekį įrankių juostų (menu) ir sukurtas įrankių juostas priskirti pasirinktiems dokumentų tipams.		
3.11.51.	DPVS turi būti realizuotas dinaminis prieigos prie dokumentų valdymas, kai prieiga prie konkretaus dokumento nustatoma pagal to dokumento atributų reikšmes.		
3.11.52.	DPVS turi būti galimybė nustatyti vartotojų informavimo el. pašto sąlygas kiekvienam dokumento tipui atskirai, t.y. sistema turi leisti administratoriui nurodyti, kokiame dokumento tipe (pvz. gautas dokumentas, įsakymas, sutartis ir kt.) kokius kortelės datos atributus (pvz. sutarties pabaigos data) reikia sekti, kokį el. pašto žinutės šabloną naudoti ir prieš kiek dienų iki nurodyto atributo esančios datos vartotojai automatiškai gaus el. pašto žinutę.		
3.11.53.	DPVS turi būti galimybė nustatyti papildomas ne darbo dienas, administratoriui pasirenkant datą ir pateikiant aprašymą. Į papildomas ne darbo dienas turi DPVS atsižvelgti automatiškai skaičiuojant užduočių terminus, nurodytus procesų šablonuose.		

3.11.54.	DPVS turi būti galimybė nustatyti darbo dienos pradžios ir pabaigos valandas. Į šias valandas DPVS turi atsižvelgti automatiškai skaičiuojant užduočių terminus, nurodytus procesų šablonuose.		
3.11.55.	DPVS turi būti galimybė kurti ir modifikuoti skirtingus elektroninio dokumento „spaudus“ PDF formato dokumentams ir jų konfigūracijas. Turi būti galimybė skirtingus „spaudus“ priskirti skirtingiems dokumentų tipams individualiai.		
3.11.56.	Kuriant ir modifikuojant skirtingus elektroninio dokumento „spaudus“ PDF formato dokumentams, turi būti galimybės: a) Nurodyti „spaudos“ pavadinimą; b) Nurodyti „spaudos“ šriftą ir jo dydį, spalvą, vietą PDF dokumente ir kitus parametrus, apibrėžiančius „spaudos“ išvaizdą ir vietą.		
3.11.57.	Kuriant ir modifikuojant skirtingus elektroninio dokumento „spaudus“ PDF formato dokumentams, turi būti galimybė aprašyti duomenų pateikimo struktūras, nurodant tiek statinį tekstą, tiek galimybę gauti duomenis iš konkretaus dokumento metaduomenų (pvz. registracijos numeris, registracijos data ir kt.)		
3.11.58.	DPVS turi būti realizuotas kiekvienos dienos automatinis kopijų kūrimas ir atkūrimas iš jų. Šis funkcionalumas gali būti realizuotas ir iš Duomenų bazių valdymo sistemos arba operacinės sistemos aplinkų.		
3.12. DPVS integralumas			
3.12.1.	DPVS turi būti galimybė Perkančiosios organizacijos naudojamose MS Outlook el. pašto programose peržiūrėti aktualias naudotojo užduotis iš jų sąrašą, užduotis filtruoti, rūšiuoti, pažymėti įvykdymą/atmetimą ir atlikti visus kitus veiksmus, kurie gali būti atliekami su užduotimis jungiantis prie DPVS naudojant naršyklę.		
3.12.2.	Administratoriui turi būti galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) aprašyti Perkančiosios organizacijos naudojamose MS Outlook matomų užduočių rodinį, nurodant bent šią informaciją: a) Duomenų išrinkimo / filtravimo sąlygas (t.y. pagal kokias sąlygas turi būti atvaizduojamos užduotys); b) Duomenų rūšiavimo / rikiavimo sąlygas; c) Atributų (metaduomenų) sąrašą, pagal kurį atvaizduojami informacijos stulpeliai rodinyje.		
3.12.3.	Įtraukiant atributus į rodinį, kuris atvaizduojamas Perkančiosios organizacijos naudojamose MS Outlook programose turi būti galimybė nurodyti: a) Stulpelio pavadinimą, atvaizduojamą rodinyje. Nurodytas pavadinimas gali skirtis nuo pačio atributo pavadinimo (pvz. esant poreikiui naudoti trumpinius); b) Eiliškumą, kaip atributas bus atvaizduojamas rodinyje; c) Kitus atvaizdavimo elementus: stulpelio plotį, maksimalų rodomą simbolių kiekį ir pan.		
3.12.4.	DPVS turi būti galimybė Perkančiosios organizacijos naudojamose MS Outlook el. pašto programose peržiūrėti su aktualiomis naudotojo užduotimis susijusius dokumentus (įskaitant dokumentų turinį) ir atlikti visus kitus veiksmus, kurie gali būti atliekami su dokumentais jungiantis prie DPVS naudojant naršyklę.		
3.12.5.	DPVS turi būti galimybė Perkančiosios organizacijos naudojamose biuro programose MS Office specialaus meniu pagalba surasti ir atidaryti DPVS patalpintus dokumentus, neatidarant naršyklės lango		
3.12.6.	DPVS turi būti galimybė Perkančiosios organizacijos naudojamose biuro programose MS Office specialaus meniu pagalba išsaugoti dokumentą į DPVS, neatliekant jokių veiksmų, reikalaujančių dokumento išsaugojimo tarpinėse vietose.		
3.12.7.	DPVS turi būti galimybė Perkančiosios organizacijos naudojamose biuro programose MS Office specialaus meniu pagalba paimti / grąžinti DPVS patalpintus dokumentus.		
3.12.8.	Turi būti galimybė Perkančiosios organizacijos naudojamose MS Outlook el. pašto programose įkelti į DPVS gautus elektroninius laiškus (įskaitant prikabinčius failus („attachments“)), pasirenkant įkėlimo vietą sistemoje ir užpildant reikiamus dokumento registracijos kortelės rekvizitus.		

3.12.9.	Įkeliant į DPVS gautus elektroninius laiškus Perkančiosios organizacijos naudojamoje MS Outlook el. pašto programoje, turi būti galimybė pasirinkti norimus įkelti failus („attachments“)		
3.12.10.	DPVS turi būti galimybė iš operacinės sistemos naršyklės (pvz.: MS Explorer ar kt.) panaudojant kontekstinį meniu įkelti pasirinktą bylą į sistemą kaip dokumentą.		
3.12.11.	DPVS turi būti galimybė automatiškai importuoti dokumentus iš bet kurio serveriui pasiekiamo katalogo (automatinis dokumentų importavimo mechanizmas)		
3.12.12.	Automatinio dokumentų importavimo mechanizme turi būti galimybė aprašyti neribotą kiekį importavimo šablonų, nurodant kelią iki katalogo, dokumento tipą ir dokumento bylą.		
3.12.13.	Automatinio dokumentų importavimo mechanizmas turi galėti importuoti ne tik dokumento turinį (pdf, docx, adoc ir kt. laikmenos), bet ir metaduomenis, kuriais užpildoma importuojamo dokumento kortelė. Metaduomenys turi būti aprašomi xml (arba lygiavertėje) struktūroje ir pateikiami kartu su failu.		
3.12.14.	Automatinis dokumentų importavimo mechanizmas turi turėti galimybę importuoti daugiau negu vieną failą vienam dokumentui, tai aprašius xml (arba lygiavertėje) struktūroje. Naudojimo pavyzdys: importuojamas pagrindinis dokumentas (vienas failas) su priedais (papildomai keli failai),		
3.12.15.	Automatinio dokumentų importavimo mechanizmo šablone turi būti galimybė nurodyti, ar dokumentai turi būti importuojami „pavieniu“ būdu, t.y. importuojami visi į katalogą patalpinti dokumentai, nepriklausomai nuo xlm (ar lygiavertėje) formate aprašytos struktūros. Tokiu atveju vienam kataloge rasta, failui sukuriama vienas dokumentas DPVS ir pats failas prisegamas prie sukurtos dokumento kortelės. Dokumento antraštės laukas DPVS nurodomas toks pats, kaip nurodyta pradinio dokumento failo pavadinime.		
3.12.16.	Automatinio dokumentų importavimo mechanizme turi būti galimybė aprašyti sąlygas, ką sistema automatiškai turi daryti su dokumentais, kurie buvo sėkmingai/nesėkmingai importuoti į DPVS: - Aprašoma, ar pradinius turinio failus sėkmės atveju trinti / perkelti į nurodytą katalogą; - Aprašoma, ar pradinius xml (ar lygiavertčius) tipo failus sėkmės atveju trinti / perkelti į nurodytą katalogą; - Aprašoma, ar pradinius turinio failus nesėkmės atveju trinti / perkelti į nurodytą katalogą; - Aprašoma, ar pradinius xml (ar lygiavertčius) tipo failus nesėkmės atveju trinti / perkelti į nurodytą katalogą/		
3.12.17.	DPVS turi būti galimybė nurodyti automatinio dokumentų importavimo mechanizmo pasileidimo datą/laiką/dažnumą.		
3.12.18.	DPVS turi būti realizuota ir parengta darbui universali tinklinė paslauga („web-service“) operacijoms su DPVS dokumentais. Perkančiajai organizacijai integruojant kitas sistemas su DPVS ir šioms sistemoms kreipiantis į šią tinklinę paslaugą, turi būti galimybės: - Sukurti naujo dokumento kortelę, neribojant dokumentų tipų; - Užpildyti arba atnaujinti bet kurią dokumento reikšmę (metaduomenį); - Prie dokumento kortelės prikabinti turinį (failą); - Gauti dokumento bet kurios reikšmės (metaduomens) reikšmes.		
3.12.19.	Turi būti galimybė sukurti specialų DPVS naudotoją, kurio vardu 3.12.18 reikalavime minima tinkline paslauga atliks veiksmus DVPS sistemoje. Šiam vartotojui turi būti galimybė nustatyti atitinkamas prieigos teises (pagal reikalavimų grupės 3.11 „Administravimas ir informacijos apsauga“ reikalavimus) integracijos veikimo metu šių teisių turi būti laikomasi.		
3.12.20.	DPVS turi būti realizuota ir parengta darbui universali tinklinė paslauga („web-service“) operacijoms su DPVS kontaktais (asmenimis, įmonėmis, grupėmis, org. struktūra). Perkančiajai organizacijai integruojant kitas sistemas su DPVS ir šioms sistemoms kreipiantis į šią tinklinę paslaugą, turi būti galimybės:		

	- Sukurti naują įmonę ir užpildyti/atnaujinti bet kurią įmonės kortelės reikšmę (metaduomenį); - Pašalinti įmonę; - Sukurti naują asmenį ir užpildyti/atnaujinti bet kurią asmens kortelės reikšmę (metaduomenį); - Asmeniui sukurti naudotoją, t.y. galimybę prisijungti prie DPVS; - Pašalinti asmenį; - Sukurti naują grupę arba atnaujinti esamą, įtraukti naujus narius į grupę arba pašalinti narius iš jos; - Sukurti naują org. struktūros elementą (padalinį arba funkciją) ir užpildyti/atnaujinti bet kurią elemento reikšmę; - Pašalinti org. struktūros elementą (padalinį arba funkciją).		
3.12.21.	Turi būti galimybė sukurti specialų DPVS naudotoją, kurio vardu 3.5.22 reikalavime minima tinkline paslauga atliks veiksmus DVPS sistemoje. Šiam vartotojui turi būti galimybė nustatyti atitinkamas prieigos teises (pagal reikalavimų grupės 3.11 „Administravimas ir informacijos apsauga“ reikalavimus) integracijos veikimo metu šių teisių turi būti laikomasi.		
3.13. DPVS naudotojo sąsaja			
3.13.1.	Turi būti realizuotas paprastas autentikavimo mechanizmas (naudotojo vardas/slaptažodis).		
3.13.2.	DPVS privalo turėti lietuvišką naudotojo sąsają – visi sistemos taikomųjų programų dialogai, meniu, pranešimai apie klaidas, pagalbos ekranai turi būti pateikiami lietuvių kalba.		
3.13.3.	DPVS pradinis naudotojo langas turi būti parengtas taip, kad kiekvienam naudotojui būtų pateikiama suasmeninta, t. y. konkrečiai jam aktuali informacija: a) naudotojo redaguojami dokumentai; b) naudotojo vykdomos, vėluojančios ir kontroliuojamos užduotys; c) skelbimai; d) naudotojo individualiai pasirinkti dažniausiai naudojami objektai („favourites“);		
3.13.4.	DPVS turi būti galimybė kiekvienam naudotojui pačiam pasirinkti jam individualius dažniausiai naudojamus objektus („favourites“): a) Dokumentacijos plano sričių lygmenyje, t.y. konkrečias sritis; b) Bylų lygmenyje, t.y. konkrečias bylas; c) Registrų lygmenyje, t.y. konkrečius registrus; d) Dokumentų lygmenyje, t.y. konkrečius dokumentus.		
3.13.5.	DPVS turi būti realizuota galimybė administratoriui nurodyti, kokia informacija bus rodoma naudotojų pradiname lange ir keisti šios informacijos išdėstymą.		
3.13.6.	Naudotojų pradiname lange turi būti galimybė talpinti informaciją bent į ne mažiau kaip du tarpusavyje atskirus blokus.		
3.13.7.	DPVS turi būti realizuota galimybė naudotojams pasinaudoti kontekstinės pagalbos sistema (<i>help</i>).		
3.13.8.	Visų DPVS modulių naudotojo sąsaja privalo būti vieninga: a) vizualiai, b) navigacijos dialogai, meniu, naudotojų ekranų langai ir rodiniai turi būti sudaryti naudojant vieningas taisykles.		
3.13.9.	DPVS taikomųjų programų pranešimai naudotojams apie sistemos sutrikimus ir naudotojų klaidas turi būti lietuvių kalba, informatyvūs, kartu su patarimais ir nurodymais naudotojams.		
3.14. Mobilumas			
3.14.1.	DPVS turi turėti išmaniesiems telefonams („smart phones“) pritaikytas DPVS kliento aplikacijas („app“), veikiančias išmaniuosiuose telefonuose. Turi būti sukurtos ir publikuotos klientų aplikacijos, skirtos bent 2 operacinėms sistemoms iš šių: Android, iOS, Windows Phone.		
3.14.2.	Aplikacijų vartotojo terpė turi būti specialiai pritaikyta ir optimizuota mobiliam telefonui (ekrano dydis, valdymas pirštu ir t.t.). Išmaniųjų telefonų interneto naršyklės nėra laikomos DPVS klientų aplikacijomis.		

3.14.3.	Kliento aplikacijos turi būti oficialiai publikuota ir nemokamai pasiekama iš oficialių aplikacijų talpyklų (bent 2 iš šių: Google Play, Apple AppStore, Windows Store)		
3.14.4.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę atvaizduoti naudotojo užduočių skaičių.		
3.14.5.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę atidaryti ir peržiūrėti užduoties kortelę.		
3.14.6.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę pakeisti užduoties duomenis ir išsaugoti užduoties kortelę.		
3.14.7.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę perduoti (deleguoti) užduotį kitiems asmenims.		
3.14.8.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę pažymėti užduotį kaip sėkmingai įvykdytą.		
3.14.9.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę atmesti užduotį.		
3.14.10.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę peržiūrėti užduoties istoriją (log).		
3.14.11.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę atidaryti ir peržiūrėti dokumento kortelę, jos priedus bei turi būti galimybė juos parsisiųsti		
3.14.12.	Kliento aplikacijos turi turėti galimybę pakeisti dokumento metaduomenis ir išsaugoti dokumento kortelę.		
3.14.13.	Kliento aplikacija turi turėti galimybę peržiūrėti dokumento istoriją (log).		
3.15. Kalendoriaus valdymas			
3.15.1.	DPVS turi atvaizduoti darbuotojo užduotis (naujos, vykdomos, vėluojančios, įvykdytos) grafiniame kalendoriuje.		
3.15.2.	Grafinis kalendorius turi turėti pasirinkimą iš šių atvaizdavimo būdų: diena, savaitė, mėnuo.		
3.15.3.	Turi būti galimybė inicijuoti naujų įrašų (nauja užduotis, nauja rezervacija ir kt.) kūrimą tiesiogiai kalendoriuje.		
3.15.4.	Kalendoriuje turi būti galimybė matyti kitų naudotojų užduotis pagal pavaldumą, t.y. matyti sau pavaldžių naudotojų užduotis.		
3.15.5.	Turi būti galimybė kiekvienam naudotojui individualiai nustatyti, kokių asmenų ar grupių kalendorių informacija bus atvaizduojama.		
3.15.6.	Turi būti galimybė sistemos administratoriui konfigūravimo būdu (nenaudojant programavimo) sukurti neribotą kiekį kalendoriaus įrašų tipų, pvz. tarnybinių automobilių rezervacijai, posėdžių salių rezervacijoms, gimtadieniams, atostogų planavimui ir pan.		
3.15.7.	Turi būti galimybė nustatyti skirtingas atvaizdavimo spalvas skirtingiems kalendoriaus įrašų tipams. Kalendoriuje įrašai turi būti atvaizduojami skirtingomis spalvomis, priklausomai nuo šių nustatymų.		
3.16. Naudotojų veiksmų protokolavimas			
3.16.1.	DPVS visi veiksmai, atliekami su dokumentais, jų projektais, užduotimis, kontaktais turi būti protokoluojami (fiksuoja sistemose).		
3.16.2.	DPVS turi fiksuoti visus dokumento atidarymo/peržiūros veiksmus: a) Dokumento kortelės (ekrano formos) atidarymas; b) Dokumento turinio (prisegtų failų – pdf, docx ir kt.) atidarymas; c) Dokumento turinio peržiūra naršyklėje (reikalavimas Nr. 3.9.8)		
3.16.3.	DPVS turi būti galimybė peržiūrėti dokumento istoriją bent šiais pjūviais: d) Veiksmai, atlikti su dokumentu (pvz. sukurta, registruota ir kt.); e) Dokumento projekto versijos (įsk. dokumento turinio versijas); f) Užduotys, susijusios su dokumentu.		
3.16.4.	DPVS turi būti kaupiama tokia informacija apie veiksmus: a) veiksmas, kuris buvo atliktas sistemoje, b) naudotojas, kuris atliko šį veiksmą, c) data ir laikas, kada veiksmas buvo atliktas.		
3.16.5.	DPVS veiksmų protokole informacija turi būti neprieinama bet kokiam modifikavimui nepaisant naudotojų teisių.		
3.17. Žinynei / klasifikatoriai			
3.17.1.	DPVS turi būti šie žinynei:		

	a) struktūriniai padaliniai, b) darbuotojai, c) bylos, d) registrai, e) dokumentų rūšys, f) dokumentų temos, g) korespondentai (asmenys ir organizacijos), h) pareigybės		
3.17.2.	DPVS turi būti realizuota galimybė sukurti neribotą kiekį žinynų / klasifikatorių.		
3.17.3.	DPVS administratoriui turi būti galimybė pildyti, koreguoti iš šalinti įvairius žinynus.		
3.17.4.	DPVS administratoriui turi būti suteikta galimybė kurti naujus žinynus ir klasifikatorius		
3.17.5.	DPVS turi būti galimybė kurti hierarchinius ryšius tarp klasifikatorių.		
3.18. DPVS architektūra			
3.18.1.	DPVS turi būti trijų lygių architektūros: duomenų bazės lygis, logikos lygis ir prezentacijos lygis. Prezentacijos lygis pateikiamas interneto naršyklėje.		
3.18.2.	DPVS architektūra turi atitikti SOA (angl. „services orientied architecture“) principus ir turi leisti vėliau, esant poreikiui, ją integruoti su kitomis informacinėmis sistemomis.		
3.18.3.	DPVS privalo būti sudaryta iš atskirų funkcinių modulių. Turi būti galimybė atskirus modulius įdiegti skirtingose tarnybinėse stotyse.		
3.18.4.	DPVS programų moduliai privalo būti tarpusavyje integruoti – kiekvieno modulio duomenys turi būti susieti su kitų modulių duomenimis (atitinkami pakeitimai, atlikti viename modulyje, turi atsispindėti ir kituose moduluose).		
3.18.5.	DPVS turi būti pritaikyta darbui su šiomis naudotojų darbo vietų operacinėmis sistemomis: <i>MS Windows7/Windows8/Windows 10</i> .		
3.18.6.	DPVS turi dirbti su šia naudotojų darbo vietose naudojama programine įranga: a. <i>MS Internet Explorer 7.x</i> ir su vėlesnėmis versijomis, b. <i>Mozilla Firefox 12.0</i> ir su vėlesnėmis versijomis, c. <i>Google chrome 54.x.x.x versija</i> ir su vėlesnėmis versijomis, d. <i>Opera 7</i> ir su vėlesnėmis versijomis, e. <i>MS Office 2007</i> ir su vėlesnėmis versijomis, f. <i>OpenOffice 3.0</i> ir su vėlesnėmis versijomis.		
3.18.7.	Duomenų mainams tarp darbo vietų ir tarnybinių stočių turi būti naudojami šie protokolai: a. TCP/IP, b. HTTP/HTTPS.		
2. KITI REIKALAVIMAI			
2.1.	Įdiegus DPVS, Perkančiajai organizacijai turi būti pateikti sistemos naudotojo ir sistemos administravimo vadovai lietuvių kalba elektronine forma.		
2.2.	DPVS turi turėti programinės įrangos kūrimo komplekto (angl. SDK – Software Development Kit) galimybę, leidžiančią nekeičiant DPVS programinio kodo, per sąsajas ir kreipinius savo jėgomis arba pasitelkus trečiąją šalį be Paslaugų teikėjo pagalbos vystyti DPVS (papildyti jos funkcionalumą) bei integruoti ją su kitomis informacinėmis sistemomis, funkcionuojančiomis įvairiose operacinėse terpėse.		