

DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROSIOS INFORMACINĖS SISTEMOS SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO PASLAUGOS (IRD-D32-87)



2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.1-ESFA-V-913 priemonė „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“



Informatikos ir ryšių
departamentas
prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos



VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJA



Kuriame
Lietuvos ateitį
2014–2020 metų
Europos Sąjungos
fondų investicijų
veiksmų programa



DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROSIOS INFORMACINĖS SISTEMOS SUKŪRIMO IR ĮDIEGIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

TURINYS

TURINYS.....	2
1. SĄVOKŲ IR SUTRUMPINIMŲ RODYKLĖ	4
2. ĮVADAS	5
2.1. PERKANČIOJI ORGANIZACIJA	5
2.2. DOKUMENTŲ VALDYMO FUNKCIJŲ KONSOLIDAVIMAS	6
2.3. DBSIS KŪRIMO IR DIEGIMO PROJEKTO TIKSLAS	8
2.4. KOMPIUTERIZUOJAMI VEIKLOS PROCESAI	9
3. PIRKIMO TIKSLAI	10
3.1. PIRKIMO OBJEKTAS	10
3.2. LAUKIAMAS REZULTATAS.....	19
4. TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS.....	19
5. FUNKCINIAI REIKALAVIMAI	20
5.1. REIKALAVIMAI DBSIS VEIKLOS MODELIOUI	20
5.2. BENDRIEJI DOKUMENTŲ VALDYMO REIKALAVIMAI	24
5.3. REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ VALDYMUI.....	29
5.3.1. GAUTŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS.....	29
5.3.2. PAŽYMOS APIE PRIIMTUS DOKUMENTUS PARENGIMAS IR IŠSIUNTIMAS	32
5.3.3. POPIERINIŲ DOKUMENTŲ SKAITMENINIMAS	32
5.3.4. SUSKAITMENINTO DOKUMENTO ATVAIZDŲ OPTINIS ATPAŽINIMAS.....	33
5.3.5. DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ PASKIRSTYMAS	33
5.3.6. DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ PROJEKTŲ RENGIMAS.....	34
5.3.7. DOKUMENTŲ PROJEKTŲ DERINIMAS, PASIRAŠYMAS IR REGISTRAVIMAS.....	36
5.3.8. DOKUMENTŲ SIUNTIMAS	39
5.3.9. UŽDUOČIŲ VALDYMAS.....	40
5.3.10. TEISĖS AKTŲ VALDYMAS	41
5.3.11. SUTARČIŲ VALDYMAS	42
5.4. REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ APSKAITOS DUOMENŲ VALDYMUI.....	42
5.4.1. DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ REGISTRAVIMAS	43
5.4.2. DOKUMENTACIJOS PLANAI, JŲ PAKEITIMŲ VALDYMAS	44
5.5. REIKALAVIMAI POSĖDŽIŲ IR PASITARIMŲ VALDYMUI.....	46
5.6. ATASKAITŲ FORMAVIMO, PAIEŠKOS IR ANALIZĖS FUNKCINIAI REIKALAVIMAI	47
5.6.1. Reikalavimai ataskaitų formavimo ir analizės funkcionalumams:	47
5.6.2. DBSIS privalomos realizuoti ataskaitos	48
5.6.3. Reikalavimai paieškos ir filtravimo funkcionalumams	49
5.7. REIKALAVIMAI ARCHYVAVIMUI IR IŠSAUGOJIMUI	50
5.8. REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ AUTENTIŠKUMO IR (AR) VIENTISUMO UŽTIKRINIMUI	51

5.8.1.	Reikalavimai ADOC elektroninių dokumentų valdymui	52
5.8.2.	Reikalavimai kitų elektroninių dokumentų valdymui	53
5.9.	DBSIS ADMINISTRAVIMO REIKALAVIMAI	53
5.9.1.	DBSIS PASLAUGŲ GAVĖJŲ STRUKTŪROS IR NAUDOTOJŲ VALDYMO REIKALAVIMAI	55
5.9.2.	PAVADAVIMŲ IR ĮGALIOJIMŲ VALDYMAS	58
5.9.3.	DARBŲ EIGŲ ŠABLONAI.....	59
5.9.4.	DBSIS KONTAKTAI.....	60
6.	BENDRIEJI IR NEFUNKCINIAI DBSIS REIKALAVIMAI	61
6.1.	REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI.....	61
6.2.	REIKALAVIMAI ANALIZEI IR PROJEKTAVIMUI	61
6.3.	REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI.....	62
6.4.	REIKALAVIMAI DEMONSTRACIJOMS.....	62
6.5.	REIKALAVIMAI DIEGIMUI IR DIEGIMO DALYVIŲ ATSAKOMYBIŲ APRAŠYMAS	62
6.6.	REIKALAVIMAI VIDINIAM IR PRIĖMIMO TESTAVIMUI	63
6.7.	REIKALAVIMAI BANDOMAJAI EKSPLOATACIJAI	64
6.8.	REIKALAVIMAI NAUDOTOJŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMUĮ	65
6.9.	REIKALAVIMAI GALUTINIAM SISTEMOS PRIĖMIMUI	65
6.10.	REIKALAVIMAI GARANTIJAI IR PRIEŽIŪRAI	65
6.11.	REIKALAVIMAI ARCHITEKTŪRAI	67
6.12.	REIKALAVIMAI PROGRAMINEI ĮRANGAI.....	68
6.12.1.	Reikalavimai ribojančios licencijos programinei įrangai	68
6.12.2.	Reikalavimai neribojančios licencijos programinei įrangai	69
6.12.3.	Bendrieji reikalavimai programinei įrangai	69
6.13.	REIKALAVIMAI INTEGRACINĖMS SAŠAJOMS.....	70
6.14.	REIKALAVIMAI GREITAVEIKAI IR NAŠUMUI.....	71
6.15.	REIKALAVIMAI DĖL DBSIS ATSPARUMO ĮSILAUŽIMUI.....	72
6.16.	REIKALAVIMAI NAUDOTOJO SAŠAJAI IR ERGONOMIŠKUMUI	74
6.17.	REIKALAVIMAI STEBĖSENAI.....	76
6.18.	REIKALAVIMAI DĖL DIEGIMO ETAPŲ IR DARBŲ	77

1. SĄVOKŲ IR SUTRUMPINIMŲ RODYKLĖ

1 lentelė. Sąvokos ir sutrumpinimai

Sąvoka ar sutrumpinimas	Paaiškinimas
ADOC dokumentas	Elektroninis dokumentas, atitinkantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-60 „Dėl elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo“ patvirtintos Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 reikalavimus.
AR	Lietuvos Respublikos adresų registras.
Darbų eiga	Taisyklių ir veiksmų, nustatytų darbų eigos šablone pritaikymas DBSIS dokumentams, užduotims ar kitiems objektams.
Darbų eigos šablonas	Nustatytas veiksmų ir taisyklių rinkinys skirtas dokumentų ir užduočių rengimo, tvarkymo ir kitų DBSIS procedūrų automatizavimui.
DBSIS	Dokumentų valdymo bendroji informacinė sistema.
DBSIS naudotojas	DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojas.
DBSIS paslaugų gavėjas	Viešojo sektoriaus institucija, įstaiga ar įmonė, dokumentų valdymui naudojanti DBSIS.
Dokumento šablonas	Visiškai, ar iš dalies reikiamais duomenimis užpildytas dokumento projekto ruošinys, apimantis dokumento metaduomenų kortelę su privalomais ir neprivalomais laukais bei turinio rinkmenomis (dokumento formomis).
CRL	Atšauktų sertifikatų sąrašas (angl. <i>Certificate Revocation List</i>).
EAIS	Elektroninio archyvo informacinė sistema.
EIDAS reglamentas	2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB.
EIM	Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija.
GR	Lietuvos Respublikos gyventojų registras.
Interneto naršyklės	DBSIS sukūrimo ir įdiegimo paslaugų teikimo metu gamintojų palaikomos ir naujausių versijų Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari ir Microsoft Edge interneto naršyklės.
IS	Informacinė sistema.
KM	Kultūros ministerija.
LRV	Lietuvos Respublikos Vyriausybė.
LVAT	Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba.

NBFC	Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.
NETAIS	Nacionalinė elektroninės atpažinties informacinė sistema.
OCSP	Tiesioginės prieigos protokolas informacijai apie sertifikato statusą gauti (angl. <i>Online Certificate Status Protocol</i>).
Paskirstymas	Automatiškai, ar rankiniu būdu atliktas veiklos ar sistemos užduoties, susietos su dokumentu ar užduotimi, sukūrimas DBSIS naudotojui.
Paslaugų teikėjas	DBSIS sukūrimo ir įdiegimo paslaugų teikėjas, paslaugas teikiantis pagal šią techninę specifikaciją.
Perkančioji organizacija, IRD	Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos.
Projektas	Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos sukūrimas ir įdiegimas, finansuojamas 2014-2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ 10.1.1-ESFA-V-913 priemonės „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“ įgyvendinimo lėšomis.
Sutartis	Paslaugų teikimo sutartis, kurios metu įgyvendinami šios techninės specifikacijos reikalavimai.
TAIS	Teisės aktų informacinė sistema.
TAR	Teisės aktų registras.
Techninė specifikacija, TS	DBSIS sukūrimo ir įdiegimo paslaugų techninė specifikacija.
VATARAS	Valstybės tarnautojų registras.
VATIS	Valstybės tarnybos valdymo informacinė sistema.
VIISP	Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platforma.
VRM	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija

Kitos Sąvokų ir sutrumpinimų rodyklėje nenurodytos ir šioje Techninėje specifikacijoje vartojamos sąvokos turi būti suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 4 skyriuje „Teisės aktų sąrašas“ nurodytuose teisės aktuose.

2. ĮVADAS

2.1. PERKANČIOJI ORGANIZACIJA

Perkančioji organizacija - Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos. Vienas iš pagrindinių IRD tikslų - užtikrinti vieningą Vidaus reikalų informacinės sistemos, Lietuvos nacionalinės Šengeno informacinės sistemos, Lietuvos nacionalinės vizų informacinės sistemos, kitų informacinių sistemų, kurių tvarkytojas yra IRD, taip pat valstybės ir žinybinių registrų, kurių tvarkymo įstaiga yra IRD, duomenų bazių, kurias tvarkyti pavesta IRD, kūrimą, tvarkymą, plėtrą, technologinį suderinamumą ir saugą.

2.2. DOKUMENTŲ VALDYMO FUNKCIJŲ KONSOLIDAVIMAS

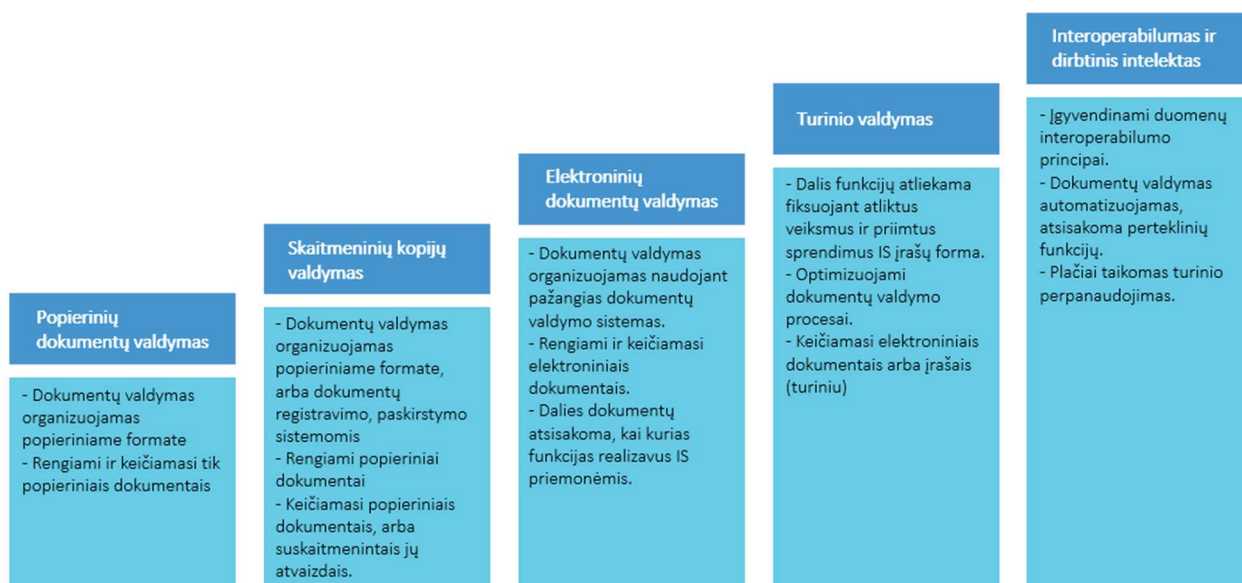
Lietuvos Respublikos Seimas 2016 m. gruodžio 13 d. nutarimu Nr. XIII-82 pritarė naujai suformuotos Lietuvos Respublikos Vyriausybės programai. Šios programos pagrindu Lietuvos Respublikos Vyriausybė 2017 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 167 patvirtino LRV programos įgyvendinimo planą. LRV kanceliarija, įgyvendindama LRV programos įgyvendinimo plano 3 prioriteto „Viešojo sektoriaus efektyvumo ir skaidrumo didinimas“ 3.1. krypties „Viešojo sektoriaus efektyvumo didinimas“ 3.1.2. darbą „Viešojo sektoriaus įstaigų vidinių procesų optimizavimas“, inicijavo konsultacinių paslaugų dėl LRV ir ministerijoms pavaldžių biudžetinių ir viešųjų įstaigų vykdomų dokumentų valdymo funkcijų konsolidavimo įsigijimą. 2018 m. rugpjūtį buvo parengta Dokumentų valdymo funkcijų situacijos ir konsolidavimo galimybių analizės ataskaita, aprėpusi 426 LRV valdymo srities įstaigas, dalyvavusias tyrime.

Dokumentų valdymo funkcijų situacijos ir konsolidavimo galimybių analizė atskleidė šiuos pagrindinius aspektus:

- Elektroniniai dokumentai sudaro 12 proc. bendros dokumentų apyvartos, didžioji dalis dokumentų – popieriniai;
- Popieriniai dokumentai sudaro daugiau nei 50 proc. visų rūšių dokumentų;
- Tyrimo metu įstaigos naudojo daugiau nei 100 atskirų DVS įrankių, kurių palaikymas per metus kainuoja bent 3,6 mln. Eur;
- 45 proc. tyrime dalyvavusių įstaigų, dokumentams valdyti nenaudojo jokio DVS;
- Skirtingų rūšių dokumentai dažnai yra tvarkomi skirtingose įstaigų naudojamose specialiosios veiklos IS, tačiau registruojami DVS;
- Dažniausiai apskaitimui dokumentais yra naudojamos el. pašto ar pašto priemonės;
- Tyrimo metu įstaigose buvo sukaupta daugiau nei 114 tūkst. tiesinių metrų ilgai saugomų ir 610 tūkst. tiesinių metrų trumpai saugomų dokumentų;
- Pagrindiniais dokumentų ir archyvų valdymo procesų trūkumais įstaigų darbuotojai laiko pasenusias dokumentų valdymo procedūras, nusistovėjusią įstaigų darbo kultūrą, darbo įgūdžių ir techninių priemonių trūkumą;
- Skirtinga įstaigų pažanga dokumentų valdymo srityje apsunkina centralizuoto personalo ir buhalterinės apskaitos paslaugų teikimo, kitų funkcijų atlikimo galimybes.

Dokumentų valdymo funkcijų situacijos ir konsolidavimo galimybių analizėje, tyrime dalyvavusios įstaigos buvo suskirstytos į penkis dokumentų valdymo brandos lygius, kurių didžioji dalis buvo priskirta pirmiems trimis žemiausiems lygiams. Pažymėtina, kad net ir elektroninius dokumentus valdančios įstaigos dėl nelanksčių dokumentų valdymo teisinių ir organizacinių normų, nemažą dalį savo dokumentų valdė popierinėje ar skaitmeninėje formoje.

1 paveikslėlis. Dokumentų valdymo brandos lygiai



Dokumente prieita prie išvados, kad labiausiai pagrįstas sprendimas teigiamiems pokyčiams Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus įstaigų dokumentų valdyme inicijuoti yra tolygus visų institucijų pažangos dokumentų valdymo srityje didinimas, užtikrinant vienodų procedūrų, lygiaverčių kompetencijų ir vieningo įrankio naudojimą. Dokumentų valdymo funkcijų situacijos ir konsolidavimo galimybių analizė buvo pristatyta LRV pasitarime 2018 m. rugsėjo 4 d. (pasitarimo protokolo Nr. 40, 1 klausimas), kuriame buvo pritarta šioms nuostatom:

- įstaigose bus pereita nuo dokumentų valdymo prie dokumentų informacijos (įrašų) valdymo;
- įstaigose bus atsisakoma popierinių dokumentų;
- Įstaigų specialiosios veiklos dokumentai bus valdomi centrinėse atitinkamų veiklos sričių informacinėse sistemose;
- bus pereita prie bendros dokumentų valdymo informacinės sistemos dokumentų mainams įstaigose vykdyti.

LRV pavedė VRM, KM ir ŪM įgyvendinti šias nuostatas parengiant dokumentų valdymo funkcijų efektyvumo didinimo priemonių planą, kuris buvo priimtas 2019 m. sausio 30 d. LRV pasitarime (pasitarimo protokolo Nr. 5, 1 klausimas).

Dokumentų valdymo funkcijų efektyvumo didinimo priemonių planu LVAT pavesta, bendradarbiaujant su VRM reglamentuoti įrašų rengimo, apskaitos, tvarkymo, saugojimo, naikinimo reikalavimus, pakeisti tradicinių rašytinių ar jiems prilygintų dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus taip, kad būtų supaprastinti jų administravimo procesai, nustatyti popierinių dokumentų atrankos ir išsaugojimo elektronine forma reikalavimus, tokiu būdu nesaugant sukurto dokumento originalo. Dokumentų valdymo funkcijų efektyvumo didinimo priemonių planu VRM, bendradarbiaujant su LVAT ir NBFC taip pat pavesta standartizuoti įrašų (dokumentų) valdymo procesus, taikomus bendroje informacinėje sistemoje bei 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.1-ESFA-V-913 priemonės „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“ lėšomis sukurti ir įdiegti bendrą informacinę sistemą ir koordinuoti įstaigų pasirengimą naudotis bendra informacine sistema.

Siekis didinti viešojo valdymo procesų efektyvumą ir geriau tenkinti visuomenės poreikius įgyvendinamas LRV 2012 m. vasario 7 d. nutarimu Nr. 171 patvirtinta Viešojo valdymo tobulinimo 2012–2020 metų programa, kurios pagrindu buvo parengta serija veiksmų planų. Dokumentų valdymo funkcijų efektyvumo kontekste paminėtina, kad 2013-2015 metų veiksmų plane dėmesys skiriamas viešojo valdymo institucijų dokumentų valdymo sistemų (DVS) ir elektroninio archyvo sistemos diegimo bei atnaujinimo darbams, kad viešojo valdymo institucijos aktyviau keistųsi elektroniniais dokumentais, tam skiriant lėšas iš valstybės biudžeto. 2016-2018 metų veiksmų plane pastebimas masinis siekis kurti atskirų sričių centralizuotų dokumentų valdymo informacinių sistemų (Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Aplinkos ministerija, VRM, Sveikatos apsaugos ministerija ir kt.), panaudojant 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ priemonės Nr. 10.1.1.-ESFA-V-913 „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“ lėšas. Visiems šiems dokumentų valdymo informacinių sistemų kūrimo projektams įgyvendinti buvo numatyta virš 4 mln. eurų. Tuo pačiu 2016-2018 metų veiksmų plane atsiranda ir tokie veiksmai kaip „Atlikti bendrųjų funkcijų efektyvumo vertinimus ir pateikti Vyriausybei pasiūlymus dėl bendrųjų funkcijų efektyvumo didinimo užduočių kitiems metams“, ar „Parengti valstybės informacinių išteklių infrastruktūros ir jos valdymo pertvarkymo metodinę ir teisinę bazę bei pertvarkos peržiūros procesus, siekiant sukurti tinkamą metodinę ir teisinę aplinką valstybės informacinių išteklių konsolidavimui įgyvendinti“ ir jau 2018 m. rugsėjo 12 d. įsigaliojusioje 2016-2018 metų veiksmų plano redakcijoje nebeliko atskirų valdymo sričių dokumentų valdymo informacinių sistemų plėtojimo projektų. 2016-2018 metų veiksmų plano 3.2.3.13 veiksmas „Tobulinti Vidaus reikalų ministerijos ir kitų vidaus reikalų ministrui pavestose valdymo srityse veikiančių įstaigų valdymą, optimizuojant, plečiant ir konsoliduojant veiklos procesų ir dokumentų valdymo sistemas“ buvo pakeistas į „Padidinti viešajam valdymui skirtų išteklių efektyvumą, sukuriant ir įdiegiant bendrą dokumentų valdymo informacinę sistemą“. Iš esmės išplėsta veiksmo apimtis ir konsoliduotas visų anksčiau planuotų dokumentų valdymo informacinių sistemų projektų biudžetas (4 mln. eurų) pavesta įgyvendinti VRM su IRD.

Kaip buvo konstatuota aukščiau minėtoje LRV kanceliarijos užsakymu atliktoje Dokumentų valdymo funkcijų situacijos ir konsolidavimo galimybių analizėje, dokumentų valdymo funkcijos yra glaudžiai susijusios su kitomis viešojo sektoriaus subjektų bendrosiomis funkcijomis ir įtakoja jų efektyvumą. Todėl bendros

dokumentų valdymo informacinės sistemos sukūrimo ir įdiegimo projektas, kartu su bendros buhalterinės apskaitos informacinės sistemos sukūrimo ir įdiegimo projektu bei bendros personalo administravimo informacinės sistemos sukūrimo ir įdiegimo projektu buvo įtraukti į LRV strateginę programą „Bendrųjų funkcijų konsolidavimas Nacionaliniame bendrųjų funkcijų centre“. Programos tikslas - įgyvendinant Programos buhalterinės apskaitos, personalo apskaitos ir dokumentų valdymo sistemų kūrimo/tobulinimo projektus užtikrinti pilnavertį NBFC funkcionavimą konsoliduotai atliekant bendrąsias funkcijas ne mažiau kaip 501 LRV veiklos srityje įstaigai. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 167 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano patvirtinimo“ patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano 3 prioriteto „Viešojo sektoriaus efektyvumo ir skaidrumo didinimas“ 3.1 krypties „Viešojo sektoriaus efektyvumo didinimas“ 3.1.2 darbo „Viešojo sektoriaus įstaigų vidinių procesų optimizavimas“ 2 punkto „Bendrųjų funkcijų, kurioms teikti reikia naujų informacinių technologijų sprendimų, integravimas į Nacionalinį bendrųjų funkcijų centrą“, kurio įgyvendinimą tiesiogiai užtikrina Programa, įgyvendinimo terminas – 2020 m. III ketv. Programos priežiūros komitetas, su programos savininku tiesiogiai kontroliuoja visų trijų projektų įgyvendinimo terminus. Programos priežiūros komiteto 2019 m. rugpjūčio 8 d. posėdyje buvo identifikuota rizika, kad teisės aktais nėra nustatyta pareiga viešojo sektoriaus subjektams naudoti bendrą dokumentų valdymo informacinę sistemą. Nenustatčius pareigos viešojo sektoriaus subjektams naudoti bendros dokumentų valdymo informacinės sistemos, užsibrėžto projekto tikslo ir naudos pasiekimas tampa labai ribotas. Todėl šiai rizikai suvaldyti, numatyta papildyti Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, viešojo sektoriaus subjektams nustatant pareigą naudoti LRV bei savivaldybių tarybų parinktą bendrą dokumentų valdymo informacinę sistemą.

2.3. DBSIS KŪRIMO IR DIEGIMO PROJEKTO TIKSLAS

VRM sprendimu, bendros dokumentų valdymo informacinės sistemos sukūrimo ir įdiegimo projektą įgyvendina IRD, VRM dalyvaujant projekto partnerio teisėmis.

Projektas įgyvendinamas 2014–2020 metų Europos Sąjungos fondų investicijų veiksmų programos 10 prioriteto „Visuomenės poreikius atitinkantis ir pažangus viešasis valdymas“ Nr. 10.1.1-ESFA-V-913 priemonės „Valstybės institucijų ir įstaigų vidaus administravimo tobulinimas“ lėšomis.

Projekto tikslas - tobulinti dokumentų valdymo procesų vykdymo efektyvumą ir kokybę viešojo sektoriaus įstaigose panaudojant bendrą dokumentų valdymo sistemą. Šiuo tikslu tiesiogiai įgyvendinamas LRV programos įgyvendinimo priemonių planas, Viešojo valdymo tobulinimo 2012–2020 metų programa, LRV protokoliniai sprendimai, NBFC programos uždaviniai.

Projekto uždaviniai:

- Sukurti dokumentų valdymo procesų standartizavimo DBSIS ir DBSIS diegimo įstaigose modelius;
- Sukurti ir įdiegti DBSIS.

Pirmasis projekto uždavinys susideda iš dviejų veiklų:

- **Dokumentų valdymo procesų standartizavimo DBSIS modelio parengimas.** Vykdydama LRV pavedimą įgyvendinti priemonės dokumentų valdymo funkcijų efektyvumui didinti, LVAT, bendradarbiaudama su VRM, nustato dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus (ši veikla neįeina į projekto apimtį). Projekte dirbantys ekspertai, atsižvelgdami į pakeistus dokumentų valdymo reikalavimus, derindami savo veiklą su LVAT, parengia DBSIS techninę specifikaciją bei atsižvelgdami į ją identifikuoja dokumentų valdymo reikalavimus, kuriuos būsiami DBSIS paslaugų gavėjai privalo atitikti prieš šioms pradėdant naudotis projekto metu sukurta ir įdiegta DBSIS. Parengtas dokumentas nustatys standartizuotus dokumentų valdymo procesus naudojant DBSIS tiek atliekant DBSIS paslaugų gavėjų vidaus administravimo funkcijas, tiek keičiantis dokumentais ir informacija tarp kitų DBSIS paslaugų gavėjų ar įstaigų, nenaudojančių DBSIS, bendraujant su privačiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis. Dokumentų valdymo procesų standartizavimo DBSIS modelis taip pat turi identifikuoti pagrindinius dokumentų valdymo funkcijų efektyvumo vertinimo kriterijus.

- **Standartizuotų dokumentų valdymo procesų diegimo įstaigose modelio parengimas.** Atsižvelgiant į Dokumentų valdymo procesų standartizavimo DBSIS modelyje nustatytus dokumentų valdymo procesų standartizavimo reikalavimus DBSIS paslaugų gavėjams:

- dalyvaujant būsimų DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojams identifikuojamos priemonės, būtinos dokumentų valdymo procesų pokyčiams (teisiniai, techniniai, organizaciniai, reikiamų kompetencijų įgijimo ir kt. pokyčiai) įgyvendinti.

- nustatomi tų priemonių įgyvendinimo terminai bei sistemos diegimo pas būsimus DBSIS paslaugų gavėjus etapai;

- sudaromas bandomųjų DBSIS paslaugų gavėjų (kuriose DBSIS bus diegiamas pirmiausia) sąrašas iš ne mažiau nei 10 įstaigų bei likusių viešojo sektoriaus įstaigų parengimo naudoti (migravimo) DBSIS grafikas, išskiriant 501 viešojo sektoriaus įstaigą, kurios tą turi atlikti iki projekto įgyvendinimo pabaigos bei kitas viešojo sektoriaus įstaigas, kurių pasirengimas naudoti (migravimas) DBSIS turi būti įvykdytas pasibaigus projektui.

- Parengiamas LRV nutarimas, kuriuo tvirtinami minėti dokumentai;
- Vadovaudamiesi priemonių planu (standartizuotų dokumentų valdymo procesų diegimo įstaigose modeliu), būsimi DBSIS paslaugų gavėjai, su projekte dirbančių ekspertų priežiūra, pasirengia individualius pokyčių priemonių planus ir įgyvendina iki DBSIS naudojimo pradžios.

Antrasis projekto uždavinys susideda iš šių veiklų:

- **DBSIS sukūrimas.** Įgyvendinant projektą buvo inicijuotas investicijų projekto parengimo paslaugų įsigijimas, parengtas ir patvirtintas vidaus reikalų ministro įsakymu DBSIS nuostatų projektas, parengta ir nustatyta tvarka suderinta DBSIS techninė specifikacija, įsigytos projekto techninės priežiūros paslaugos. Siekiant užtikrinti, kad sukurta IS atitiktų LRV keliamus reikalavimus DV funkcijų efektyvumui bei DBSIS paslaugų naudotojų poreikius ir užtikrinti sėkmingą projekto įgyvendinimą, projekto apimtyje numatyta organizuoti konsultacinius susitikimus su ministerijų ir joms pavaldžių įstaigų darbuotojais. Susitikimų metu pristatoma projekto koncepcija ir įgyvendinimo etapai, aptariami įstaigų poreikiai ir informuojama apie priemones, kurias privalės įgyvendinti būsimi DBSIS paslaugų gavėjai, kad galėtų pradėti naudotis DBSIS. Projekto įgyvendinimo metu taip pat buvo organizuojamos rinkos konsultacijos, kurių metu parengiama potencialiems paslaugų teikėjams aktuali informacija apie projektą ir preliminarūs funkciniai ir nefunkciniai reikalavimai siekiant gauti argumentuotų pastabų ir pasiūlymų bei užtikrinti paslaugų teikėjų susidomėjimą projektu. Viešojo pirkimo konkurse nugalėjęs DBSIS sukūrimo ir įdiegimo paslaugų teikėjas įgyvendina šioje techninėje specifikacijoje pateiktus reikalavimus bei sukuria DBSIS.

- **DBSIS integracinių sąsajų su kitomis valstybės IS sukūrimas.** Veikla įgyvendinama įsigyjant šioje techninėje specifikacijoje detalizuotas paslaugas. Veiklos įgyvendinimo metu sukuriamos DBSIS integracijos su kitomis valstybės IS (VATIS-VATARAS, TAR, TAIS, EAIS, e. Pristatymas, VIISP, Gyventojų registru, Adresų registru, Juridinių asmenų registru bei universali integracinė sąsaja, skirta kitų DBSIS paslaugų gavėjų valdomų informacinių sistemų duomenų ir dokumentų apsikeitimui).

- **DBSIS įdiegimas ir konfigūravimas DBSIS paslaugų gavėjams.** Bandomosios įstaigos pirmosios pradės naudoti sukurtą ir įdiegtą DBSIS. Numatoma, kad tokių įstaigų bus ne mažiau nei 10. Po bandomųjų įstaigų DBSIS palaipsniui pradės naudoti visos kitos 491 projekto apimtyje numatytos įstaigos, iš viso, kartu su bandomosiomis įstaigomis - 501. Sukurtos sistemos įdiegimas ir sistemos konfigūravimas, t. y. įstaigos organizacinės struktūros, dokumentacijos, dokumentų ir darbų eigos šablonų sukūrimas, klasifikatorių ir kt. duomenų, surinktų būsimiems DBSIS paslaugų gavėjams atliekant pasirengimą naudoti DBSIS, įkėlimas į DBSIS, bus įgyvendinama įsigyjant šioje Techninėje specifikacijoje detalizuotas paslaugas.

Numatyta, kad po projekto įgyvendinimo, per LRV nustatytą terminą, DBSIS naudos visi viešojo sektoriaus subjektai. Tikimasi, kad dėl naudojamos bendros informacinės sistemos ir standartizuotų dokumentų valdymo reikalavimų įstaigose bus suvienodinti reikalavimai darbuotojų kompetencijoms dokumentų valdymo srityje, taip pat sumažės naudojamų skirtingų dokumentų valdymo įrankių skaičius ir jų palaikymo kaštai.

2.4. KOMPIUTERIZUOJAMI VEIKLOS PROCESAI

Diegiant DBSIS bus kompiuterizuojami visų DBSIS paslaugų gavėjų dokumentų valdymo ir su jais susiję veiklos procesai. Numatomi pagrindiniai šių DBSIS paslaugų gavėjų veiklos procesų pokyčiai:

- Standartizuotas ir automatizuotas dokumentų ir užduočių rengimas, derinimas, paskirstymas, gavimas ir išsiuntimas;
- Popierinių dokumentų skaitmeninimas;
- Unifikuotas dokumentų ir užduočių klasifikavimas;

- Posėdžių ir pasitarimų organizavimas ir valdymas;
- Ataskaitų rengimas ir duomenų apdorojimas;
- Dokumentų archyvavimas ir perdavimas saugoti valstybės archyvams.

3. PIRKIMO TIKSLAI

3.1. PIRKIMO OBJEKTAS

Pirkimo objektą sudaro šios paslaugos:

1. DBSIS sukūrimas ir įdiegimas, užtikrinant galimybę naudoti DBSIS ne mažiau kaip 501 viešojo sektoriaus įstaigoje, ne mažiau kaip 150 000 dirbančiųjų, iš kurių ne mažiau kaip 75 000 gali naudoti DBSIS vienu metu.

2. DBSIS parengimas naudoti ne mažiau kaip 10 bandomųjų viešojo sektoriaus įstaigų pirmojo DBSIS prieaugio paslaugų suteikimo metu.

3. Garantinė priežiūra - 36 mėn. nuo galutinio priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos.

DBSIS įdiegimu šioje Techninėje specifikacijoje yra laikomas programinės įrangos talpinimas atitinkamoje techninėje įrangoje ir pritaikymas numatytoms funkcijoms atlikti. Programinė įranga turi būti įdiegta taip, kad norint pradėti naudoti DBSIS 501 DBSIS paslaugų gavėjui, DBSIS pagrindinio tvarkytojo naudotojams užtektų atlikti DBSIS konfigūravimo veiksmus ir užpildyti DBSIS atitinkamais tų DBSIS paslaugų gavėjų darbui reikalingais duomenimis (pvz., sukurti DBSIS paslaugų gavėjo paskyrą, įtraukti naudotojus, nustatyti jų teises, roles, grupes, parengti dokumentų užduočių ir darbų eigų šablonus, dokumentacijos planą, kitus klasifikatorius ir pan.). Paslaugų teikėjas pats privalės tokiu būdu parengti darbui su DBSIS ne mažiau kaip 10 bandomųjų viešojo sektoriaus įstaigų. Šis procesas turi būti atliekamas dalyvaujant Perkančiosios organizacijos atstovams, kurie taip pat palaipsniui savarankiškai parengs DBSIS naudoti likusioje 491 įstaigoje.

DBSIS sukūrimo ir įdiegimo paslaugos turi būti suteiktos per 24 mėnesius. Žemiau esančiose 2 ir 3 lentelėse pateikiami paslaugų teikimo etapai ir jų įgyvendinimo terminai. Teikdamas paslaugas Paslaugų teikėjas privalo vadovautis žemiau pateiktais reikalavimais paslaugų teikimui.

Paslaugų teikėjo pasiūlymas turi būti suskirstytas etapais bei nurodyta kiekvieno iš jų vertė. Bendra 1-8 etapų įgyvendinimo vertė Paslaugų teikėjo pasiūlyme neturi viršyti 40 proc. visos Paslaugų teikėjo pasiūlymo vertės

Techninės specifikacijos 5 skyriuje „Funkciniai reikalavimai“ pateikti reikalavimai, trečiame stulpelyje turintys žymą „P“, privalo būti įgyvendinti pirmojo prieaugio metu. Prie žymos „P“ esantys skaičiai nurodo reikalavimo vertinimą atliekant DBSIS sukūrimo ir įdiegimo paslaugų viešąjį pirkimą (demonstracijos etapas). Reikšmė 0 rodo, kad reikalavimas nebus vertinamas demonstracijos metu. Reikšmės 1 ir 2 nurodo balus, kurie bus sumuojami, atsižvelgiant į tai, ar Paslaugų teikėjo siūlomas DBSIS sprendimas standartiškai atitinka reikiamą funkciją ir ši funkcija gali būti visiškai pademonstruota sistemos demonstravimo metu.

2 lentelė. Paslaugų įgyvendinimo terminai mėnesiais

Sutarties įgyvendinimo etapai	Mėnesiai nuo sutarties pasirašymo																							
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
1 etapas	■																							
I prieaugis (2-8 etapai)	■	■	■	■	■	■	■	■	■															
II prieaugis (9-14 etapai)										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

3 lentelė. Paslaugos įgyvendinimo etapai ir terminai

Eil. Nr.	Paslaugos dalys, paslaugos dalies etapai	Įgyvendinimo terminai
1. Inicijavimas		
1.1.	Paslaugų teikėjas parengia Paslaugų teikimo darbo reglamentą ir suderina su Perkančiąja organizacija. <i>Paslaugų teikimo reglamente nurodoma Projekto tikslai, prioritetai, etapų apimtys ir rezultatai, suinteresuotos šalys, darbų atlikimo</i>	Tiekėjo ir Perkančiosios organizacijos etapo rezultatai turi būti pasirašyti per 10

	<p><i>grafikas, naudojami standartai ir kokybiniai reikalavimai, testavimo prioritetai ir leistini nukrypimai, rizikos ir jų suvaldymo būdai, komunikavimo principai, atsakomybės, Projekto problemų nustatymo ir valdymo procedūros, tarpinių ir galutinių rezultatų priėmimo kriterijai.</i></p> <p>Perkančioji organizacija pagal kompetenciją suteikia paslaugų teikėjui reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas.</p>	(dešimt) darbo dienų nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo datos.
I PRIEAUGIS		
2. Pagrindinių ir papildomų funkcijų dalykinės srities veiklos modelio ir veiklos procesų detalioji analizė		
2.1.	<p>Paslaugų teikėjas atlieka esamos ir siekiamos padėties įvertinimą, parengia detalios analizės dokumentaciją ir ją suderina su Perkančiąja organizacija.</p> <p><i>Detalios analizės dokumentuose išanalizuojami ir detalizuojami funkciniai ir nefunkciniai Techninės specifikacijos reikalavimai bei kiti Perkančiosios organizacijos pateikti poreikiai, parengiami naudojimo atvejai (angl. use case), kurie pateikiami naudojimo atvejų diagramomis pagal UML (angl. Unified Modeling Language) notaciją ir detalizuojami aprašant kiekvieno naudojimo atvejo vykdymo žingsnius (pagrindinę eigą, alternatyvią eigą, išimtinę eigą) ir kitus apribojimus. Sudėtingesni naudojimo atvejai ar jų grupės turi būti detalizuojami pateikiant veiklos bei DBSIS procesus, naudojant procesų modeliavimo diagramas (angl. UML activity diagram, BPMN (Business Process Model and Notation) ar lygiavertes diagramas). Pateikiami pastarųjų diagramų struktūrizuoti aprašai. Detaliai įvardijami pagrindiniai ir papildomi DBSIS funkcionalumai (funkcijos) ir integracinės sąsajos kurios bus kuriamos ir diegiamos atskirais etapais. Aprašomi DBSIS naudotojai ir jų teisės. Turi būti atliktas visų šios Techninės specifikacijos funkcinių ir nefunkcinių reikalavimų susiejimas su detalios analizės dokumento turiniu (skyriais, naudojimo atvejais, diagramomis ir pan.). Siejimas turi būti atliekamas tokia forma, kad būtų aišku kokių būdu yra projektuojamas ir realizuojamas kiekvienas šios Techninės specifikacijos reikalavimas.</i></p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas, tvirtina etapo Paslaugų teikėjo rezultatus.</p>	Pagal paslaugų teikimo darbo reglamento grafiką
3. Pagrindinių funkcijų sprendimų projektavimas		
3.1.	<p>Paslaugų teikėjas parengia pagrindinių DBSIS funkcijų sprendimų projektavimo dokumentaciją ir ją suderina su Perkančiąja organizacija.</p> <p>Projektavimo dokumentai. <i>DBSIS architektūros aprašymas fizinių komponentų ir programinių komponentų požiūriu, naudojamos technologijos (jų pavadinimai, versijos), informacinis vaizdas (duomenų bazės struktūros (su komentarais), duomenų bazių sąsajų schemas ir kt.), funkcinis vaizdas (DBSIS funkciniai vienetai, jų</i></p>	Pagal paslaugų teikimo darbo reglamento grafiką

	<p><i>funkcijos, tarpusavio sąsajos, naudotojo sąsajos prototipai, gairės ir kt.), integracinis vaizdas (sąsajos tarp vidinių ir išorinių sistemų, kuriamos sistemos atžvilgiu), operacinis vaizdas (sisteminiai procesai, algoritmai, periodiniai sisteminiai darbai ir pan.), dislokavimo vaizdas (programinių komponentų pasiskirstymas techninėje įrangoje) ir kt.</i></p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas, tvirtina etapo Paslaugų teikėjo rezultatus.</p>	
3.2.	<p>Paslaugų teikėjas parengia integracines sąsajas, kurios numatytos pagrindinių funkcijų sprendimų kūrimo ir diegimo etape, aprašančius dokumentus ir juos suderina su Perkančiąja organizacija.</p> <p><i>Integracines sąsajas aprašantys dokumentai.</i> Juose turi būti detalizuojama kiekvienos integracinės ir duomenų mainų sąsajos paskirtis, realizavimo sprendimas, prisijungimo ir kiti parametrai ir pateikiami struktūrizuotų pranešimų aprašymai (pvz., *.xml formatu), integracinės sąsajos naudojimo pavyzdžiai.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas, koordinuoja parengtų dokumentų derinimą su integruojamų informacinių sistemų ir registru valdytojais, tvirtina etapo Paslaugų teikėjo rezultatus.</p>	Pagal paslaugų teikimo darbo reglamento grafiką
<p>4. Pagrindinių funkcijų sprendimų realizavimas ir pritaikymas dalykinės srities veiklos procesams</p>		
4.1.	<p>Paslaugų teikėjas vykdo reikalingus programavimo ir konfigūravimo darbus (savo kūrimo aplinkoje), įgyvendina funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas.</p>	Pagal paslaugų teikimo darbo reglamento grafiką.
4.2.	<p>Paslaugų teikėjas atlieka komponentų (angl. <i>unit</i>) testavimą, vidinį saugumo testavimą, DBSIS vidinį testavimą, sąsajų su kitomis sistemomis ir registrais (integravimo) testavimą ir parengia vidinio testavimo ataskaitą.</p> <p><i>Vidinio testavimo ataskaita,</i> kurioje aprašyti atlikto vidinio saugumo testavimo rezultatai ir vidinio testavimo rezultatai (apimtis, vykdymo metodika, testavimo tipai, procedūra, įėjimo/išėjimo kriterijai, testavimo aplinka), pateikiant informaciją apie DBSIS sritis, į kurias reikia atkreipti papildomą dėmesį testavimo metu.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, parengia gamybinę ir testavimo aplinkas turimoje infrastruktūroje, peržiūri ir įvertina vidinio testavimo rezultatus, teikia pastabas ir rekomendacijas.</p>	Vidinio testavimo ataskaita turi būti pateikta ne mažiau kaip 2 savaitės iki paslaugų teikimo darbo reglamente nustatyto kūrimo etapo pabaigos.
4.3.	<p>Paslaugų teikėjas vykdo DBSIS demonstracijas.</p>	DBSIS demonstracijos turi būti vykdomos nuolat, pagal atskirai suderintą grafiką

5. Pagrindinių funkcijų sprendimų diegimas testavimo aplinkoje		
5.1.	<p>Paslaugų teikėjas parengia ir pateikia programinę įrangą tinkamą įdiegimui Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos testavimo aplinkoje bei priėmimo testavimo scenarijus, testavimo metodiką ir planą.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, kontroliuoja testavimo aplinką, suderina priėmimo testavimo scenarijus ir testavimo metodiką ir planą.</p>	Iki priėmimo testavimo etapo pradžios.
5.2.	<p>Paslaugų teikėjas konsultuoja Perkančiosios organizacijos ar IT debesijos paslaugų teikėjo darbuotojus (administratorius) programinės įrangos įdiegimo klausimais.</p> <p>Perkančiosios organizacijos ar IT debesijos paslaugų teikėjo darbuotojai (administratoriai) diegia tinkamai parengtą programinę įrangą Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos testavimo aplinkoje.</p>	Iki priėmimo testavimo etapo pradžios
6. Pagrindinių funkcijų sprendimų priėmimo testavimas		
6.1.	<p>Paslaugų teikėjas parengia naudotojų vadovus (dokumentus): DBSIS naudojimo instrukciją ir DBSIS administravimo instrukciją ir kitus administravimo dokumentus bei suderina juos su Perkančiąja organizacija.</p>	Iki bandomosios eksploatacijos pradžios
6.2.	<p>Projekto techninės priežiūros paslaugų teikėjas atlieka atsparumo įsilaužimams ir apkrovos testavimą.</p> <p>Paslaugų teikėjas atlieka reikiamus pakeitimus atsižvelgiant į atsparumo įsilaužimams ir apkrovos testavimo rezultatus.</p> <p>Rezultatas: <i>Atlikti reikiami pakeitimai atsižvelgiant į atsparumo įsilaužimams ir apkrovos testavimo rezultatus.</i></p>	
6.3.	<p>Paslaugų teikėjas dalyvauja priėmimo testavime.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) vykdo priėmimo testavimą, atlieka naudotojo sąsajos patogumo naudotis vertinimą.</p>	
6.4.	<p>Paslaugų teikėjas atlieka testavimo metu išaiškėjusius reikalingus klaidų / neatitikčių taisymus.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją.</p>	
6.5.	<p>Projekto techninės priežiūros paslaugų teikėjas parengia priėmimo testavimo ataskaitą.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) priima programinę įrangą diegimui į gamybinę aplinką.</p> <p>Etapo rezultatai:</p>	

	<p><i>Sėkmingai atliktas priėmimo testavimas.</i></p> <p><i>Pateiktas būtinos techninės įrangos poreikio ir jos techninių reikalavimų aprašas, kuris užtikrins DBSIS veikimą pagal nurodytus reikalavimus ir plėtos įvertinimą per 5 metus.</i></p> <p><i>Atnaujintas DBSIS duomenų modelis (MS Visio ar kitu su Perkančiąja organizacija suderintu formatu) ir DBSIS architektūros dokumentacija (MS Visio, PDF ar kitu su Perkančiąja organizacija suderintu formatu).</i></p> <p><i>Atnaujinti / parengti naudotojų vadovai (dokumentai).</i></p> <p><i>Parengti DBSIS administravimo dokumentai.</i></p> <p><i>Atnaujintas DBSIS techninis aprašymas (specifikacija).</i></p> <p><i>Parengta priėmimo testavimo ataskaita.</i></p> <p><i>Diegimui į gamybinę aplinką parengta DBSIS.</i></p> <p><i>Parengta DBSIS demonstracija viešinimui.</i></p>	
7. Pagrindinių funkcijų sprendimų diegimas produkcinėje (eksploatacinėje) aplinkoje ir paleidimas bandomųjų įstaigų imtyje		
7.1.	<p>Paslaugų teikėjas parengia ir pateikia pagrindinių funkcijų sprendimų programinę įrangą, tinkamą įdiegimui Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos produkcinėje (eksploatacinėje) ir mokomojoje aplinkoje</p> <p>Perkančiosios organizacijos ar IT debesijos paslaugų teikėjo darbuotojai (administratoriai) diegia tinkamai parengtą programinę įrangą Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos produkcinėje ir mokomojoje aplinkoje</p>	<p>Etapas gali būti vykdomas tik po sėkmingai įvykusio priėmimo testavimo. Etapas turi būti įvykdytas ne ilgiau kaip per dvi savaites nuo priėmimo testavimo etapo pabaigos ir baigtas iki bandomosios eksploatacijos pradžios.</p>
7.2.	<p>Paslaugų teikėjas parengia DBSIS naudoti ne mažiau nei 10 bandomųjų įstaigų, nurodytų atitinkamame patvirtintame viešojo sektoriaus įstaigų perėjimo prie DBSIS grafike.</p>	
8. Pagrindinių funkcijų produkcinės versijos bandomoji eksploatacija		
8.1.	<p>Paslaugų teikėjas teikia konsultacijas bandomosios eksploatacijos klausimais, reaguoja ir pašalina eksploatacijos metu nustatytus defektus, užtikrina į DBSIS importuotų ir suvestų duomenų integralumą ir vientisumą.</p> <p>Perkančioji organizacija pagal kompetenciją užtikrina bandomųjų įstaigų darbą su įdiegta DBSIS, registruoja bandomosios eksploatacijos metu nustatytas klaidas, vykdo bandomosios eksploatacijos metu nustatytų problemų šalinimo kontrolę.</p> <p>Rezultatas:</p>	<p>Bandomoji eksploatacija turi trukti ne trumpiau nei 1 mėnesį.</p>

	<p><i>Pašalintos bandomosios eksploatacijos metu nustatytos klaidos. Teikėjas bandomosios eksploatacijos metu pagal suderintą klaidų šalinimo grafiką turi šalinti visus DBSIS trūkumus, užregistruotus bandomosios eksploatacijos problemų registre.</i></p>	
II PRIEAUGIS		
9. Papildomų funkcijų sprendimų projektavimas		
9.1.	<p>Paslaugų teikėjas parengia papildomų DBSIS funkcijų sprendimų projektavimo dokumentaciją ir ją suderina su Perkančiąja organizacija.</p> <p>Projektavimo dokumentai. DBSIS architektūros aprašymas fizinių komponentų ir programinių komponentų požiūriu, naudojamos technologijos (jų pavadinimai, versijos), informacinis vaizdas (duomenų bazės struktūros (su komentarais), duomenų bazių sąsajų schemas ir kt.), funkcinis vaizdas (DBSIS funkciniai vienetai, jų funkcijos, tarpusavio sąsajos, naudotojo sąsajos prototipai, gairės ir kt.), integracinis vaizdas (sąsajos tarp vidinių ir išorinių sistemų, kuriamos sistemos atžvilgiu), operacinis vaizdas (sisteminiai procesai, algoritmai, periodiniai sisteminiai darbai ir pan.), dislokavimo vaizdas (programinių komponentų pasiskirstymas techninėje įrangoje) ir kt.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas, tvirtina etapo Paslaugų teikėjo rezultatus.</p>	Pagal paslaugų teikimo darbo reglamento grafiką
9.2.	<p>Paslaugų teikėjas parengia integracines sąsajas, kurios numatytos papildomų funkcijų sprendimų kūrimo ir diegimo etape, aprašančius dokumentus ir juos suderina su Perkančiąja organizacija.</p> <p>Integracines sąsajas aprašantys dokumentai. Juose turi būti detalizuojama kiekvienos integracinės ir duomenų mainų sąsajos paskirtis, realizavimo sprendimas, prisijungimo ir kiti parametrai ir pateikiami struktūrizuotų pranešimų aprašymai (pvz., *.xml formatu), integracinės sąsajos naudojimo pavyzdžiai.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas, tvirtina etapo Paslaugų teikėjo rezultatus.</p>	Pagal paslaugų teikimo darbo reglamento grafiką
10. Papildomų funkcijų sprendimų realizavimas ir pritaikymas dalykinės srities veiklos procesams		
10.1.	<p>Paslaugų teikėjas vykdo reikalingus programavimo ir konfigūravimo darbus (savo kūrimo aplinkoje), įgyvendina funkcinius ir nefunkcinius reikalavimus.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, teikia pastabas ir rekomendacijas.</p>	Pagal paslaugų teikimo darbo reglamento grafiką.
10.2.	<p>Paslaugų teikėjas atlieka komponentų (angl. <i>unit</i>) testavimą, vidinį saugumo testavimą, DBSIS vidinį testavimą, sąsajų su kitomis sistemomis ir registrais (integravimo) testavimą ir parengia vidinio testavimo ataskaitą.</p>	Vidinio testavimo ataskaita turi būti pateikta ne mažiau kaip 2 savaitės iki paslaugų

	<p>Vidinio testavimo ataskaita, kurioje aprašyti atlikto vidinio saugumo testavimo rezultatai ir vidinio testavimo rezultatai (apimtis, vykdymo metodika, testavimo tipai, procedūra, įėjimo/išėjimo kriterijai, testavimo aplinka), pateikiant informaciją apie DBSIS sritis, į kurias reikia atkreipti papildomą dėmesį testavimo metu.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, parengia gamybinę ir testavimo aplinkas turimoje infrastruktūroje, peržiūri ir įvertina vidinio testavimo rezultatus, teikia pastabas ir rekomendacijas.</p>	teikimo darbo reglamente nustatyto kūrimo etapo pabaigos.
10.3.	Paslaugų teikėjas vykdo DBSIS demonstracijas.	DBSIS demonstracijos turi būti vykdomos nuolat, pagal atskirai suderintą grafiką
11. Papildomų funkcijų sprendimų diegimas testavimo aplinkoje		
11.1.	<p>Paslaugų teikėjas parengia ir pateikia programinę įrangą tinkamą įdiegimui Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos testavimo aplinkoje bei priėmimo testavimo scenarijus, testavimo metodiką ir planą.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją, kontroliuoja testavimo aplinką, suderina priėmimo testavimo scenarijus ir testavimo metodiką ir planą.</p>	Iki papildomų funkcijų sprendimų priėmimo testavimo etapo pradžios.
11.2.	<p>Paslaugų teikėjas konsultuoja Perkančiosios organizacijos ar IT debesijos paslaugų teikėjo darbuotojus (administratorius) programinės įrangos įdiegimo klausimais.</p> <p>Perkančiosios organizacijos ar IT debesijos paslaugų teikėjo darbuotojai (administratoriai) diegia tinkamai parengtą programinę įrangą Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos testavimo aplinkoje.</p>	Iki papildomų funkcijų sprendimų priėmimo testavimo etapo pradžios
12. Papildomų funkcijų sprendimų priėmimo testavimas		
12.1.	Paslaugų teikėjas parengia naudotojų vadovus (dokumentus): DBSIS naudojimo instrukciją ir DBSIS administravimo instrukciją ir kitus administravimo dokumentus.	Iki pagrindinių ir papildomų funkcijų sprendimų bandomosios eksploatacijos pradžios
12.2.	<p>Projekto techninės priežiūros paslaugų teikėjas atlieka atsparumo įsilaužimams ir apkrovos testavimą.</p> <p>Paslaugų teikėjas atlieka reikiamus pakeitimus atsižvelgiant į atsparumo įsilaužimams ir apkrovos testavimo rezultatus.</p> <p>Rezultatas: Atlikti reikiami pakeitimai atsižvelgiant į atsparumo įsilaužimams ir apkrovos testavimo rezultatus.</p>	

12.3	<p>Projekto techninės priežiūros paslaugų teikėjas atlieka naudotojo sąsajos patogumo naudotis vertinimą ir parengia patogumo naudotis vertinimo ataskaitą.</p> <p>Perkančioji organizacija užtikrina naudotojo sąsajos patogumo naudotis vertinimo dalyvius, derina patogumo naudotis vertinimo ataskaitą.</p>	
12.4.	<p>Paslaugų teikėjas dalyvauja priėmimo testavime.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) vykdo priėmimo testavimą.</p>	
12.5.	<p>Paslaugų teikėjas atlieka testavimo metu išaiškėjusius reikalingus klaidų / neatitikčių taisymus.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) suteikia reikalingą informaciją.</p>	
12.6.	<p>Projekto techninės priežiūros paslaugų teikėjas parengia priėmimo testavimo ataskaitą.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) priima programinę įrangą diegimui į gamybinę aplinką.</p> <p>Etapo rezultatai: <i>Sėkmingai atliktas priėmimo testavimas.</i></p> <p><i>Pateiktas būtinos techninės įrangos poreikio ir jos techninių reikalavimų aprašas, kuris užtikrins DBSIS veikimą pagal nurodytus reikalavimus ir plėtros įvertinimą per 5 metus.</i></p> <p><i>Atnaujintas DBSIS duomenų modelis (MS Visio ar kitu su Perkančiąja organizacija suderintu formatu) ir DBSIS architektūros dokumentacija (MS Visio, PDF ar kitu su Perkančiąja organizacija suderintu formatu).</i></p> <p><i>Atnaujinti / parengti naudotojų vadovai (dokumentai).</i></p> <p><i>Parengti DBSIS administravimo dokumentai.</i></p> <p><i>Atnaujintas DBSIS techninis aprašymas (specifikacija).</i></p> <p><i>Parengta priėmimo testavimo ataskaita.</i></p> <p><i>Diegimui į gamybinę aplinką parengta DBSIS.</i></p> <p><i>Parengta DBSIS demonstracija viešinimui.</i></p>	
13. Pagrindinių ir papildomų funkcijų sprendimų diegimas produkcinėje (ekspluatacinėje) aplinkoje ir paleidimas visoje įstaigų imtyje		
13.1.	<p>Paslaugų teikėjas parengia ir pateikia pagrindinių ir papildomų funkcijų sprendimų programinę įrangą, tinkamą įdiegimui Valstybės debesijos</p>	<p>Etapas gali būti vykdomas tik po</p>

	<p>IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos produkcinėje (eksplloatacinėje) ir mokomojoje aplinkoje.</p> <p>Perkančiosios organizacijos ar IT debesijos paslaugų teikėjo darbuotojai (administratoriai) diegia tinkamai parengtą programinę įrangą Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo arba Perkančiosios organizacijos produkcinėje (eksplloatacinėje) ir mokomojoje aplinkoje.</p>	sėkmingai įvykusio priėmimo testavimo.
13.2.	Paslaugų teikėjas konsultuoja Perkančiosios organizacijos darbuotojus parengiant DBSIS naudoti visoje įstaigų imtyje.	
14. Pagrindinių ir papildomų funkcijų produkcinės (eksplloatacinės) versijos bandomoji eksploatacija		
14.1.	<p>Paslaugų teikėjas teikia konsultacijas bandomosios eksploatacijos klausimais, reaguoja ir pašalina eksploatacijos metu nustatytas klaidas, neatitiktis, užtikrina į DBSIS importuotų ir suvestų duomenų integralumą ir vientisumą.</p> <p>Perkančioji organizacija pagal kompetenciją užtikrina bandomųjų įstaigų darbą su įdiegta DBSIS, registruoja bandomosios eksploatacijos metu nustatytas klaidas, vykdo bandomosios eksploatacijos metu nustatytų problemų šalinimo kontrolę.</p> <p>Rezultatas: <i>Pašalintos bandomosios eksploatacijos metu nustatytos klaidos. Teikėjas bandomosios eksploatacijos metu pagal suderintą klaidų šalinimo grafiką turi šalinti visus DBSIS trūkumus, užregistruotus bandomosios eksploatacijos problemų registre.</i></p>	Bandomoji eksploatacija turi trukti ne trumpiau nei 1 mėnesį.
14.3.	<p>Paslaugų teikėjas parengia ir suderina su Perkančiąja organizacija garantinės priežiūros procedūros dokumentus.</p> <p>Parengtas garantinės priežiūros procedūros dokumentas (įskaitant DBSIS pakeitimų valdymo procedūrą). <i>Dokumente turi būti aprašytas garantinės priežiūros teikimo būdas, detalizuotos garantinės priežiūros teikimo sąlygos, Paslaugų teikėjo atsakomybė, Perkančiosios organizacijos atsakomybė, kontaktinė informacija, papildomos tvarkos (eskalavimo, klaidų registravimo, konsultavimo).</i></p>	Garantinės priežiūros procedūros dokumentas turi būti pateiktas likus 1 mėnesiui iki bandomosios eksploatacijos pabaigos.
15. Garantinė priežiūra		
15.1.	Paslaugų teikėjas suteikia ne trumpesnę nei 36 mėnesių garantinį aptarnavimą.	36 mėnesių nuo galutinio perdavimo-priėmimo akto pasirašymo dienos.
16. Ataskaitų rengimas		
16.1.	<p>Paslaugų teikėjas rengia DBSIS kūrimo ir diegimo eigos ataskaitą.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) pateikia pastabas ir rekomendacijas ataskaitoms.</p>	Ne rečiau, kaip kartą per mėnesį.

	<i>Ataskaitose išdėstoma (neapsiribojant): pasiekti rezultatai, vykdomos veiklos ir jų progresas DBSIS kūrimo grafiko atžvilgiu; rizikos, kritiniai faktoriai ir numatomi veiksmai, prognozės ir kitos Projekto įgyvendinimui svarbios aplinkybės; DBSIS kūrimo grafiko pakeitimai.</i>	
16.2.	<p>Paslaugų teikėjas rengia galutinę DBSIS kūrimo ir diegimo ataskaitą.</p> <p>Perkančioji organizacija (pagal kompetenciją) pateikia pastabas ir rekomendacijas ataskaitoms.</p> <p><i>Ataskaitoje išdėstoma (neapsiribojant): pasiekti rezultatai, vykdomos veiklos ir jų progresas DBSIS kūrimo grafiko atžvilgiu; rizikos, kritiniai faktoriai ir numatomi veiksmai, prognozės ir kitos Projekto įgyvendinimui svarbios aplinkybės; DBSIS kūrimo grafiko pakeitimai.</i></p>	Po bandomosios eksploatacijos

3.2. LAUKIAMAS REZULTATAS

Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos sukūrimo ir įdiegimo paslaugų suteikimo rezultatais laikomi:

- sukurta ir įdiegta DBSIS;
- sukurta DBSIS integracijos su kitomis informacinėmis sistemomis;
- parengta DBSIS dokumentacija;
- suteikta garantinė priežiūra.

4. TEISĖS AKTŲ SĄRAŠAS

DBSIS steigimo teisinis pagrindas yra:

- Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. kovo 13 d. nutarimu Nr. 167 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos įgyvendinimo plano patvirtinimo“, 3.1.4 darbo 8 priemonė;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugsėjo 4 d. pasitarimo protokolo Nr. 40 1 klausimo 1.4 papunktis;
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2019 m. sausio 30 d. pasitarimo protokolo Nr. 5 1 klausimo 3.2 papunktis.
- Viešojo valdymo tobulinimo 2012–2020 metų programos įgyvendinimo 2019–2020 metų veiksmų plano patvirtinimo, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2019 m. gegužės 14 d. įsakymu Nr. 1V-451 „Dėl Viešojo valdymo tobulinimo 2012–2020 metų programos įgyvendinimo 2019–2020 metų veiksmų plano patvirtinimo“, 3.2.2 priemonės 10 veiksmas.

Numatytą kompiuterizuoti veiklos sritį, valstybės informacinių išteklių valdymą ir tvarkymą, duomenų (tame tarpe ir asmens duomenų) saugą reglamentuojantys teisės aktai:

- 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB;
- Europos Parlamento ir Tarybos reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas);
- 2011 m. vasario 25 d. Europos Komisijos sprendimas kuriuo nustatomi būtinieji dokumentų, kompetentingų institucijų pasirašomų elektroniniu būdu pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2006/123/EB dėl paslaugų vidaus rinkoje, tarptautinio tvarkymo reikalavimai (2011/130/ES);
- Komisijos įgyvendinimo sprendimas (ES) 2015/1506 2015 m. rugsėjo 8 d. kuriuo pagal Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje 27 straipsnio 5 dalį ir 37 straipsnio 5 dalį nustatomos pažangiųjų elektroninių parašų ir pažangiųjų spaudų formatų, kuriuos turi pripažinti viešojo sektoriaus įstaigos, specifikacijos;
- Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas;

- Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas;
 - Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymas;
 - Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymas;
 - Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymas;
 - Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas;
 - Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimu Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“;
 - Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. vasario 27 d. nutarimu Nr. 180 „Dėl Valstybės informacinių sistemų steigimo, kūrimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
 - Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 5 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“;
 - Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 „Dėl Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklių patvirtinimo“;
 - Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymas Nr. V-60 „Dėl elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-v1.0 patvirtinimo“
 - Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;
 - Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymas Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;
 - Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. vasario 21 d. įsakymas Nr. V-78 „Dėl valstybės ir savivaldybių institucijų, įstaigų, įmonių veiklos dokumentų perdavimo valstybės archyvams taisyklių patvirtinimo“;
 - Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymas Nr. V-67 „Dėl Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;
 - Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodika, patvirtinta Informacinės visuomenės plėtros komiteto prie Susisiekimo ministerijos direktoriaus 2014 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. T-29 „Dėl Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodikos patvirtinimo“;
 - Kai kurių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomų registų ir valstybės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1V-883 „Dėl kai kurių Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomų registų ir valstybės informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų patvirtinimo“;
- Paslaugų teikėjas privalo vadovautis ne tik aukščiau išvardintais, bet ir visais kitais su Projekto įgyvendinimu susijusiais teisės aktais, taip pat jų naujausiais pakeitimais ir papildymais.

5. FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

5.1. REIKALAVIMAI DBSIS VEIKLOS MODELIIUI

Nr.	Reikalavimas
1.	DBSIS paslaugų gavėjų dokumentų valdymas turi būti organizuojamas jiems skirtose DBSIS paskyrose. Detalūs reikalavimai DBSIS paslaugų gavėjų paskyrų tvarkymo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.9.1 skyriuje.
2.	Visų DBSIS paslaugų gavėjo paskyroje sukurtų, gautų ir tvarkomų DBSIS objektų savininku turi būti laikomas DBSIS paslaugų gavėjas.

3.	DBSIS turi užtikrinti, kad DBSIS paslaugų gavėjo sukurti, gauti ir tvarkomi DBSIS objektai, be šių objektų savininko leidimo, nebūtų prieinami kitiems DBSIS paslaugų gavėjams, išskyrus šioje Techninėje specifikacijoje ir detalios analizės bei projektavimo etapų metu nustatytus atvejus.
4.	DBSIS naudotojas turi galėti matyti ir tvarkyti tik tuos duomenis, kuriems turi teisę pagal naudotojo rolę ir individualiai suteiktą prieigą.
5.	DBSIS naudotojais turi būti DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojai, kuriems sukurtos naudotojų paskyros, priskirtos atitinkamos rolės ir teisės. Detalūs reikalavimai DBSIS naudotojų paskyrų tvarkymo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.9.1 skyriuje.
6.	DBSIS turi leisti DBSIS naudotojams: <ul style="list-style-type: none"> ● Rengti: <ul style="list-style-type: none"> ○ Elektroninius dokumentus ○ Oficialiuosius elektroninius dokumentus, taip, kad jie atitiktų ADOC-V1.0 specifikaciją; ○ Įrašus; ○ Paslaugų gavėjo gautų popierinių dokumentų skaitmenines kopijas, bei parengtų skaitmeninės kilmės dokumentų ir įrašų nuorašus; ○ Užduotis. ● Tvarkyti (gauti, siųsti, saugoti): <ul style="list-style-type: none"> ○ Elektroninius dokumentus; ○ Oficialiuosius elektroninius dokumentus; ○ Elektroninius dokumentus, gautus iš kitų ES valstybių narių; ○ Įrašus; ○ Analoginių dokumentų suskaitmenintas rinkmenas ir jų metaduomenis; ○ Kitus skaitmeninės kilmės dokumentus; ○ Užduotis.
7.	DBSIS rengiami ir tvarkomi dokumentai turi būti skirstomi į tris pagrindinius tipus pagal dokumento paskirtį ir reikalingą DBSIS funkcionalumą: <ul style="list-style-type: none"> ● Gauti dokumentai (detalūs reikalavimai gautų dokumentų tvarkymo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.3.1 ir kituose skyriuose); ● Siunčiami dokumentai (detalūs reikalavimai siunčiamų dokumentų rengimo ir tvarkymo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8, 5.3.9 ir kituose skyriuose); ● Vidaus dokumentai (įskaitant sutartis ir teisės aktus; detalūs reikalavimai vidaus dokumentų rengimo ir tvarkymo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.3.6, 5.3.7, 5.3.8, 5.3.11, 5.3.12 ir kituose skyriuose);
8.	Užduotys DBSIS turi būti skirstomos į dvi pagrindines rūšis pagal paskirtį ir reikiamą funkcionalumą (detalūs reikalavimai užduočių funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.3.1, 5.3.5, 5.3.6, 5.3.9 ir kituose skyriuose): <ul style="list-style-type: none"> ● Veiklos užduotys – skirtos DBSIS naudotojų tiesioginėms funkcijoms atlikti; ● Sistemos užduotys – skirtos informuoti DBSIS naudotojus apie jiems sistemoje būtinus atlikti veiksmus ir užduotis. <p>Šioje techninėje specifikacijoje vartojamas užduoties terminas turi būti suprantamas kaip veiklos užduotis ar sistemos užduotis, atsižvelgiant į kontekstą, kuriame šis terminas pavartotas.</p>
9.	Dokumentų ir užduočių valdymui užtikrinti DBSIS turi naudoti klasifikatorius, dokumentų, užduočių ir darbų eigų (angl. <i>workflow</i>) šablonus.
10.	DBSIS klasifikatoriai (sąrašai) turi būti: <ul style="list-style-type: none"> ● Sisteminiai – skirti efektyviam DBSIS funkcionavimui (dokumentų tipai, siuntimo tipai, sąsajų tarp dokumentų tipai ir kt.), kuriuos gali tvarkyti tik pagrindinis DBSIS tvarkytojas; ● Veiklos – skirti DBSIS paslaugų gavėjo dokumentų valdymui organizuoti (dokumentacijos planai, registrai, gavėjai ir kt.), kuriuos gali tvarkyti DBSIS paslaugų gavėjas. Detalūs reikalavimai veiklos klasifikatorių funkcionalumui pateikiami atskiruose šios Techninės specifikacijos skyriuose.

11.	Dokumentų ir užduočių šablonai turi būti skirti dokumentams ar užduotims parengti. Detalūs reikalavimai dokumentų ir užduočių šablonų funkcionalumui pateikiami atskiruose šios Techninės specifikacijos skyriuose.
12.	Darbų eigų šablonai turi būti skirti DBSIS naudotojų atliekamų veiksmų su DBSIS automatizavimui ir automatizuotam DBSIS veiksmų, kuriuose nedalyvauja DBSIS naudotojai, atlikimui. Detalūs reikalavimai darbų eigų šablonų funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.9.3 ir kituose skyriuose.
13.	Visi dokumentai DBSIS turi būti registruojami, o užduotys – apskaitomos. Šioje techninėje specifikacijoje bet kokiame kontekste paminėtas dokumentų ir užduočių įtraukimas į apskaitą, apskaitymas, registravimas, turi būti suprantamas kaip dokumentų registravimas, o užduočių – apskaitymas. Visiems DBSIS objektams, jų sukūrimo metu, DBSIS turi suteikti unikalų objekto numerį, nekintantį per visą objekto gyvavimo laikotarpį ir nepriklausantį nuo objekto būsenos bei leidžiantį pagal šį numerį atlikti objekto paiešką.
14.	Paslaugų teikėjas, vadovaudamasis šioje Techninėje specifikacijoje pateikta Dokumentų valdymo funkcijų efektyvumo didinimo, naudojant DBSIS, koncepcija ir kitais reikalavimais, detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turės suderinti su Perkančiąja organizacija sprendimą, leidžiantį įgyvendinti šios Techninės specifikacijos 5.4.1 skyriuje pateiktus jungtinio dokumentų registro visiems DBSIS paslaugų gavėjams bei dokumentų registravimo informacinėje sistemoje reikalavimus.
15.	Paslaugų teikėjas, vadovaudamasis šioje Techninėje specifikacijoje pateiktais reikalavimais, detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turės suderinti su perkančiąja organizacija sprendimą DBSIS funkcionalumui, leidžiančiam DBSIS paslaugų gavėjams keistis dokumentais ir užduotimis tarpusavyje tik DBSIS priemonėmis ir nenaudojant trečiųjų šalių teikiamų priemonių. Funkcionalumas turi būti suderinamas su jungtinio dokumentų registro visiems DBSIS paslaugų gavėjams ir dokumentų registravimo informacinėje sistemoje reikalavimais.
16.	DBSIS turi teikti posėdžių ir pasitarimų valdymo paslaugą visiems DBSIS paslaugų gavėjams. Detalūs reikalavimai posėdžių ir pasitarimų valdymo paslaugos funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.5 skyriuje.
17.	DBSIS turi turėti funkcionalumą, leidžiantį ieškoti ir filtruoti DBSIS objektus. Detalūs reikalavimai paieškos ir filtravimo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.6 skyriuje.
18.	DBSIS turi padėti DBSIS paslaugų gavėjams didinti DBSIS atliekamos veiklos efektyvumą ir leisti nustatyti, stebėti bei vertinti veiklos rodiklius, formuoti ir gauti atitinkamas atliktos veiklos ataskaitas. Detalūs reikalavimai ataskaitų funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.6 skyriuje.
19.	DBSIS turi turėti neaktualių DBSIS paslaugų gavėjų dokumentų ir užduočių tvarkymo funkcionalumą (archyvavimą, perdavimą saugoti į valstybės archyvus ar kitam subjektui, sunaikinimą, pasibaigus saugojimo terminui). Detalūs reikalavimai archyvavimo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.7 ir 5.4.2 skyriuose.
20.	DBSIS privalo užtikrinti DBSIS paslaugų gavėjų rengiamų ir tvarkomų dokumentų ir užduočių autentiškumą ir patikimumą. Detalūs reikalavimai dokumentų ir užduočių autentiškumo užtikrinimo funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.8 skyriuje.
21.	DBSIS turi būti sukurtas DBSIS naudotojų pavadavimo funkcionalumas, leidžiantis DBSIS naudotojams vykdyti kitų DBSIS naudotojų užduotis. Detalūs reikalavimai pavadavimų funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 5.9.2 skyriuje.
22.	DBSIS objektai ir funkcionalumai turi būti skirstomi į dvi grupes pagal jų administravimo pobūdį: <ul style="list-style-type: none"> ● Pagrindinio DBSIS tvarkytojo administruojami DBSIS objektai ir funkcionalumai; ● DBSIS paslaugų gavėjų administruojami DBSIS objektai ir funkcionalumai.
23.	DBSIS turi leisti DBSIS paslaugų gavėjams gauti ir siųsti dokumentus, užduotis ir kitus duomenis per integracines sąsajas su kitomis informacinėmis sistemomis. Detalūs reikalavimai integracinių sąsajų funkcionalumui pateikiami šios Techninės specifikacijos 6.13 skyriuje.
24.	Paslaugų teikėjas turi realizuoti elektroniniu parašu pasirašytų ir elektroniniu spaudu patvirtintų dokumentų tikrinimą, peržiūrą DBSIS ir dokumentų sudarymo, pasirašymo, el. spaudų ir laiko žymų dėjimo valdymą, pagal šios Techninės specifikacijos 5.9 skyriuje nurodytus reikalavimus.

25.	Turi būti konfigūruojama galimybė DBSIS paslaugų gavėjui keistis su kitais DBSIS paslaugų gavėjais ir kitais asmenimis skaitmeninės kilmės dokumentais, pasirašytais elektroniniais parašais ar patvirtintais elektroniniais spaudais taip, kaip tą numato LR elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo 5 str.
-----	--

5.3.1 DOKUMENTŲ VALDYMO FUNKCIJŲ EFEKTYVUMO DIDINIMO, NAUDOJANT DBSIS, KONCEPCIJA

Įstaigos, keisdamosi dokumentais, registruoja jų išsiuntimo ir gavimo faktą. Dokumentų registravimas yra viena iš pagrindinių dokumentų valdymo funkcijų įstaigose, kuriai skiriama nemaža dalis darbuotojų darbo laiko. Popierinių dokumentų registravimas reikalauja daug didesnių laiko ir žmogiškųjų išteklių sąnaudų, palyginus su elektroninių dokumentų registravimu. Nors nemaža dalis įstaigų naudoja dokumentų valdymo informacines sistemas, kurių pagalba galima automatizuoti elektroninių dokumentų registravimą, arba realizuoti alternatyvius dokumentų registravimui būdus, vis dar didelė popierinių dokumentų apyvarta ir teisinis reglamentavimas riboja įstaigų galimybes didinti darbo efektyvumą šioje srityje.

DBSIS sukuria visiškai kitą darbo aplinką DBSIS paslaugų gavėjams ir atveria galimybes didinti dokumentų valdymo funkcijų efektyvumą įstaigose:

- DBSIS nebus galimybės rengti popierinių dokumentų (išskyrus išimtinus atvejus, kaip diplomatiniai dokumentai, sutartys ir susitarimai, kai vienai iš šalių nėra galimybės pasirašyti elektroniniu būdu) - esant būtinybei, numatyta galimybė parengti popierinius elektroninių dokumentų ir įrašų nuorašus.

- DBSIS - valstybės informacinė sistema, kuriai leidžiama nustatyti atskirą dokumentų valdymo modelį ir procedūras.

- Visi DBSIS paslaugų gavėjai naudosis ta pačia sistema, todėl vieno DBSIS paslaugų gavėjo sudarytas dokumentas ar dar rengiamas dokumento projektas gali tuo pačiu metu būti prieinamas ir kitam DBSIS paslaugų gavėjui.

- Turint galimybę DBSIS paslaugų gavėjams tarpusavyje keistis dokumentais ir užduotimis naudojant DBSIS, kiti tarpusavio susirašinėjimo būdai (pvz. el. paštu, per e.pristatymo sistemą, paštu) neprišlygs savo efektyvumu, nes DBSIS leis atsisakyti dalies DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojų veiksmų, kurie būtų reikalingi naudojant išorines dokumentų ir užduočių siuntimo priemones.

- DBSIS paslaugų gavėjams susirašinėjant tarpusavyje, visi jų veiksmai yra fiksuojami tos pačios DBSIS sisteminiu lygiu, todėl šiuo atveju gautų dokumentų registravimo funkcija (atskiro registracijos numerio suteikimas) yra perteklinė ir nesuteikia pridėtinės vertės, todėl jos turi būti atsisakyta, registruojant tik iš išorės (ne DBSIS paslaugų gavėjų) gautus dokumentus.

- DBSIS paslaugų gavėjams susirašinėjant tarpusavyje, DBSIS turi užtikrinti efektyvias autentiško turinio valdymo ir išsaugojimo priemones (pvz.: LRV kanceliarijai parengus dokumentą ir išplatinus 100 DBSIS paslaugų gavėjų, DBSIS turi saugoti 1 ar kelis, bet ne 100 to paties dokumento egzempliorių).

- Dėl akivaizdžių skirtumų, DBSIS paslaugų gavėjų tarpusavio susirašinėjimo procedūra turi būti atskirta nuo DBSIS paslaugų gavėjų susirašinėjimo su išoriniais fiziniais ir juridiniais asmenimis procedūros. Kadangi pakanka užtikrinti dokumento unikalumą visos DBSIS lygiu, DBSIS paslaugų gavėjų tarpusavio susirašinėjimui dokumento siuntimas ir gavimas bei šių veiksmų atlikimo fakto registravimo veiksmai nebesukuria pridėtinės vertės. Vietoje to DBSIS turi būti automatizuotai fiksuojami užduočių su dokumentais ar kitomis užduotimis valdymo veiksmai.

- DBSIS paslaugų gavėjai gali neturėti savo dokumentų registrų susirašinėjimui su kitais DBSIS paslaugų gavėjais ir išoriniais fiziniais ir juridiniais asmenimis ir naudoti jungtinius dokumentų registrus.

- DBSIS paslaugų gavėjas, parengęs dokumentą, skirtą kitiems DBSIS paslaugų gavėjams, turi likti šio dokumento savininku ir galėti archyvuoti dokumentą, kai kiti DBSIS paslaugų gavėjai bus įvykdę visas su dokumentu susijusias užduotis. Su dokumentu susijusių užduočių savininkais lieka užduotis sukūrę DBSIS paslaugų gavėjai.

- DBSIS turi užtikrinti vienodą dokumentų rengimo, tvarkymo ir ilgalaikio išsaugojimo infrastruktūrą, taip pat ir dokumentų prieinamumą visiems DBSIS paslaugų gavėjams bei leisti optimizuoti keitimosi dokumentais tarp DBSIS paslaugų gavėjų procesus, procedūras.

5.2. BENDRIEJI DOKUMENTŲ VALDYMO REIKALAVIMAI

Nr.	Reikalavimas	
26.	DBSIS turi valdyti visų formų dokumentus, kurių rengimo, tvarkymo, apskaitos ir saugojimo reikalavimus nustato Lietuvos vyriausiasis archyvaras.	
27.	DBSIS turi valdyti iš kitų ES valstybių narių gautus elektroninius dokumentus. Reikalavimai šiam funkcionalumui nurodyti 5.8 skyriuje.	
28.	DBSIS turi vykdyti ADOC elektroninių dokumentų saugojimą pagal nustatytus teisės aktus ir, jeigu to reikia, papildyti kvalifikuoto elektroninio parašo formatą ilgalaikio galiojimo užtikrinimui reikalingais duomenimis, nurodytais Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintos ADOC V-1.0 specifikacijos 13 priede „Elektroninių parašų struktūra“.	P2
29.	DBSIS turi vykdyti kitų skaitmeninės kilmės dokumentų saugojimą pagal nustatytus teisės aktus ir, jeigu to reikia, papildyti kvalifikuoto elektroninio parašo arba spaudo formatą ilgalaikio galiojimo užtikrinimui reikalingais duomenimis.	
30.	Dokumentai ir užduotys turi būti valdomos dokumentų ir užduočių šablonų pagalba.	P1
31.	Dokumento ir užduoties metaduomenys turi būti tvarkomi ir atvaizduojami atitinkamoje dokumento ar užduoties šablono metaduomenų kortelėje.	P1
32.	DBSIS turi būti dokumentų ir užduočių šablonų metaduomenų kortelių kūrimo, keitimo, kopijavimo ir naikinimo funkcijos kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui atskirai. Teisė tvarkyti DBSIS paslaugų gavėjo dokumentų ir užduočių šablonų metaduomenų korteles turi būti konfigūruojama naudotojų ir naudotojų grupių lygiu.	P2
33.	DBSIS turi leisti suteikti teisę tvarkyti vieno DBSIS paslaugų gavėjo dokumentų šablonus kito DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojams.	P1
34.	Paslaugų teikėjas privalo sukurti ne mažiau kaip 10 bazinių dokumentų ir užduočių metaduomenų rinkinių šablonų, kuriuos galės naudoti visi DBSIS paslaugų gavėjai, kuriant savo dokumentų metaduomenų kortelių šablonus. Bazinių dokumentų ir užduočių metaduomenų rinkinių šablonų sąrašas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija detalios analizės ir projektavimo etapų metu.	P0
35.	DBSIS privalo dokumentų šablonų metaduomenų kortelėse leisti: <ul style="list-style-type: none"> ● į dokumento šablono metaduomenų kortelę pridėti, keisti, naikinti metaduomenų laukus, keisti laukų išdėstymo eiliškumą, valdyti privalomumą; ● metaduomenų laukuose pridėti, keisti, naikinti įvedamo turinio validavimo taisykles bei informacinius laukų pildymo paaiškinimus; ● nustatyti numatytąsias metaduomenų laukų reikšmes bei valdyti naudotojų galimybę jas keisti; ● į dokumento šabloną pridėti informacinius pranešimus naudotojams raiškaus teksto formatu (angl. <i>Enriched text format</i>, kaip nustatyta IETF standarte RFC 1896), bei valdyti šių pranešimų matomumą dokumento projekto metaduomenų kortelės redagavimo arba skaitymo režimu; ● pridėti neribotą kiekį turinio rinkmenų DOCX ir ODT tekstinio redaktoriaus formatais su apibrėžtomis turinio dalimis, kurios, naudotojui rengiant dokumento projektą, yra automatiškai užpildomos duomenimis iš naudotojo įvestų dokumento šablono metaduomenų; ● nurodyti, kuri pridėta turinio rinkmena yra pagrindinė, o kuri – priedas. 	P2
36.	Gautų dokumentų ir užduočių šablonų metaduomenų kortelėse turi būti leidžiama įvesti šiuos duomenis (neapsiribojant): <ul style="list-style-type: none"> ● Sudarytojo suteiktas registracijos numeris (kai sudarytojas yra kitas DBSIS paslaugų gavėjas, šis duomenų laukas automatiškai pildomas duomenimis iš DBSIS registracijos numerio lauko); ● DBSIS suteiktas registracijos numeris; ● Sudarytojo suteikta registravimo data; ● Gavimo data; 	P1

	<ul style="list-style-type: none"> ● DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigos identifikavimo numeris (neprivaloma, jeigu Paslaugų teikėjas numato lygiavertį šios Techninės specifikacijos 42, 43, 44 p. ir kt. susijusių reikalavimų įgyvendinimo būdą, kuriam nereikia šių duomenų); ● DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigos šablono identifikavimo numeris (neprivaloma, jeigu Paslaugų teikėjas numato lygiavertį šios Techninės specifikacijos 42, 43, 44 p. ir kt. susijusių reikalavimų įgyvendinimo būdą, kuriam nereikia šių duomenų); ● Dokumento sudarytojo pavadinimas; ● Dokumento pavadinimas (antraštė); ● Gavėjas; ● Dokumento ar užduoties tipas ir potipis; ● Gavimo būdas; ● MIME tipo žymuo; ● Laikmena (fizinė, skaitmeninė); ● Ryšiai su kitais dokumentais ir užduotimis. 	
37.	<p>Siunčiamųjų ir vidaus dokumentų ir užduočių šablonų metaduomenų kortelėse turi būti leidžiama įvesti šiuos duomenis (neapsiribojant):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● DBSIS suteiktas registracijos ar apskaitos numeris; ● Sudarytojo registravimo data; ● DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigos identifikavimo numeris (neprivaloma, jeigu Paslaugų teikėjas numato lygiavertį šios Techninės specifikacijos 42, 43, 44 p. ir kt. susijusių reikalavimų įgyvendinimo būdą, kuriam nereikia šių duomenų); ● DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigos šablono identifikavimo numeris (neprivaloma, jeigu Paslaugų teikėjas numato lygiavertį šios Techninės specifikacijos 42, 43, 44 p. ir kt. susijusių reikalavimų įgyvendinimo būdą, kuriam nereikia šių duomenų); ● Dokumento sudarytojo pavadinimas; ● Dokumento pavadinimas (antraštė); ● Gavėjas; ● Dokumento ar užduoties tipas ir potipis; ● Siuntimo būdas; ● MIME tipo žymuo; ● Laikmena (fizinė, skaitmeninė); ● Ryšiai su kitais dokumentais ir užduotimis. 	P1
38.	<p>DBSIS naudotojas, turintis atitinkamą teisę, turi galėti be programavimo konfigūruoti dokumentų ir užduočių metaduomenų korteles - keisti ir pašalinti esamus bei papildyti naujais struktūruotais ir nestructūruotais metaduomenų laukais (tekstinis, skaitinis, iš klasifikatoriaus, žyma ar kt.). Metaduomenų kortelės metaduomenų peržiūros ir redagavimo režimams turi būti atskirai konfigūruojamos formos. Metaduomenų laukų keitimas ar pašalinimas, kaip ir naujų laukų įtraukimas, negali pakeisti ar panaikinti tos pačios metaduomenų kortelės pagalba anksčiau sukurtų dokumentų ar užduočių turinio ir metaduomenų, t. y. turi būti išsaugoti ankstesnės versijos metaduomenų kortelės pagalba įvestus dokumento metaduomenis, neatsižvelgiant į tai, kad naujesnėje metaduomenų kortelės versijoje tokie metaduomenys nebeatvaizduojami.</p>	P1
39.	<p>DBSIS valdomų dokumentų ir užduočių metaduomenys turi būti pritaikyti kiekvienos rūšies (įsakymas, sprendimas, teisės akto projektas, sutartis ar kt.) dokumentams (užduotims) ir skirtingiems jų tipams (vidaus, siunčiamasis, gautas dokumentas (užduotis)). Perkančioji organizacija detalios analizės ir projektavimo etapo metu Paslaugų teikėjui pateiks reikalingus metaduomenis apie kiekvieno tipo dokumentą ir užduotį, jos valdymą ar naudojimą.</p>	P0
40.	<p>Kiekvieno dokumento ir užduoties metaduomenų kortelėje turi būti prieinami istoriniai duomenys apie su dokumentu ar užduotimi atliktus veiksmus (fiksuojama kada, koks naudotojas kokius su dokumento valdymu susijusius veiksmus atliko), taip pat duomenys apie dokumento ar užduoties metaduomenų, turinio ar autentiškumo užtikrinimo duomenų pakeitimus. Paslaugų teikėjas privalo detalios analizės ir projektavimo etapo metu detalizuoti ir suderinti su Perkančiąja organizacija audituojamus DBSIS duomenis.</p>	P1

41.	Turi būti realizuotas DBSIS paslaugų gavėjų keitimosi dokumentais ir užduotimis būdas, užtikrinantis galimybę efektyviai atvaizduoti didelį kiekį su dokumentu ar užduotimi susijusių duomenų (kitų dokumentų ir užduočių).	
42.	DBSIS paslaugų gavėjo gauti ir sudaryti dokumentai ir užduotys, kuriems trūksta duomenų tolesniam automatizuotam tvarkymui, turi būti atvaizduojami DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė.	
43.	<p>DBSIS turi patikrinti dokumento ir užduoties metaduomenis bei interpretuoti juos taip, kad galėtų susieti juos su atitinkamomis vykdomomis ar pristabdytomis darbų eigomis ir pratęsti jų vykdymą, arba inicijuoti naujų darbų eigų vykdymą pagal DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigos šablonus.</p> <p>Pavyzdys: <i>DBSIS paslaugų gavėjas per universaliąją integracinę sąsają iš VIISP gauna struktūruotą užklausą (asmens prašymą) dėl administracinės paslaugos suteikimo. Užklausos struktūroje yra nurodytas konkrečios DBSIS paslaugų gavėjo DBSIS darbų eigos šablono identifikavimo numeris. DBSIS atpažįsta šį identifikavimo numerį ir savarankiškai įtraukia į apskaitą užklausą (asmens prašymą) bei atlieka paskirstymą, t. y. sukuria veiklos užduotį konkrečios darbų eigos šablone nurodytam DBSIS naudotojui.</i></p> <p>Kitas pavyzdys: <i>Pirmasis DBSIS paslaugų gavėjas pateikia dokumentą antrajam DBSIS paslaugų gavėjui, nuroydamas, kad tai yra atsakymas į antrojo DBSIS paslaugų gavėjo iniciatyvinį dokumentą. DBSIS užtikrina šių dokumentų tarpusavio sąsajas ir geba identifikuoti, kad antrojo DBSIS paslaugų gavėjo gautas atsakymas yra konkrečios antrojo DBSIS paslaugų gavėjo pristabdytos darbų eigos žingsnio įvykdymas, todėl susieja dokumentą su šia darbų eiga ir toliau vykdo kitus darbų eigoje aprašytus žingsnius.</i></p> <p>Pastaba! Pateikti pavyzdžiai yra hipotetiniai, skirti iliustruoti tai, ko Perkančioji organizacija tikisi iš šio reikalavimo ir jokių būdu neįpareigoja Paslaugų teikėjo sukurti identiškus funkcionalumus, o Perkančiosios organizacijos neriboja reikalauti papildomų ar kitokių šio reikalavimo įgyvendinimo būdų. Galutinis sprendimo realizacijos būdas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija detaliosios analizės etapo metu.</p>	
44.	Dokumentai/užduotys, kurių DBSIS negali automatiškai susieti su vykdomomis DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigomis ar darbų eigos šablonais, arba yra kitų dokumento trūkumų, turi būti atvaizduojami DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė.	
45.	DBSIS turi leisti DBSIS paslaugų gavėjui savarankiškai konfigūruoti (kurti, keisti, naikinti) neribotą kiekį DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų sąrašų, kai DBSIS paslaugų gavėjo dokumentų valdymas atliekamas decentralizuotai ir atskiri padaliniai savarankiškai tvarko dokumentus ir užduotis. Vienas iš DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašų privalo būti numatytas pagrindiniu, o kiti – papildomais.	P2
46.	Dokumento/užduoties paskirstymas turi apimti dokumento turinio, metaduomenų tvarkymą, registravimą ir sistemos ar veiklos užduoties sukūrimą, nurodant vykdytoją ir įvykdymo terminą.	P1
47.	DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašo rodyne turi būti pateikiami bent šie duomenys: dokumento gavimo/siuntimo būdas, dokumento turinio rinkmenos (pvz.: .docx, .pdf, .odt), dokumento rinkmenų formatai (.adoc, .pdf, ir kt.), dokumento gavimo ar sukūrimo data ir laikas, sudarytojas (kai tą galima identifikuoti) bei nuoroda, kurios pagalba naudotojas galėtų peržiūrėti dokumentą.	P1
48.	Perkančioji organizacija detalios analizės ir projektavimo etapo metu pasilieka teisę išplėsti DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė atvaizduojamų dokumentų ir užduočių metaduomenų apimtį, atsižvelgusi į Paslaugų teikėjo pasiūlyto sprendimo papildomas galimybes.	
49.	Gavus dokumentą (pvz. ADOC, skaitmeninės kilmės, ar suskaitmenintą dokumentą) arba užduotį iš kito DBSIS paslaugų gavėjo, DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė turi būti papildomai atvaizduojamas dokumento registracijos numeris, data, siuntėjas, dokumento pavadinimas (antraštė).	P1

50.	Naudotojas turi matyti visą DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašą ir galėti rūšiuoti ir filtruoti dokumentus ir užduotis (neapsiribojant) pagal gavimo/siuntimo būdą, dokumento pavadinimą (antraštę), datos intervalą, siuntėją, dokumento būseną (neregistruotas, užregistruotas ar kt.).	P1
51.	DBSIS turi leisti peržiūrėti DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytus dokumentus, jų turinį, metaduomenis ir elektroninio dokumento parašus.	P1
52.	DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė turi būti galimybė sujungti atskiras PDF formato rinkmenas į vieną ir išskaidyti vieną rinkmeną į dvi arba daugiau atskirų rinkmenų, pagal naudotojo nurodytus lapų intervalus bei pateikti jas kaip atskirus dokumentus DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė arba kaip atskiras rinkmenas toje pačioje dokumento metaduomenų kortelėje.	P2
53.	DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė dokumentui/užduočiai turi būti leidžiama pridėti ir peržiūrėti papildomas rinkmenas bei papildyti dokumento (rinkmenos) metaduomenimis.	P1
54.	DBSIS naudotojas, tvarkydamas dokumentą/užduotį iš DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašo, turi turėti galimybę: <ul style="list-style-type: none"> • priskirti dokumentui/užduočiai vykdomos DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigos ar darbų eigos šablono nuorodą, taip sudarant galimybę DBSIS savarankiškai vykdyti tolesnius vykdomoje darbų eigoje arba darbų eigos šablone pateiktus nurodymus; • nurodyti jungtinį registrą, kitą registrą ar dokumentacijos plano procesą, kai DBSIS negali automatizuotai jo identifikuoti dokumentui paskirstyti. • sukurti veiklos ar sistemos užduotis atlikti veiksmus su dokumentu/užduotimi kitiems naudotojams, naudotojų grupėms, administracijos padaliniais, DBSIS paslaugų gavėjams; • atsisakyti paskirstyti dokumentą ar užduotį, nurodant tokio atsisakymo priežastis (pvz., toks dokumentas jau užregistruotas, yra netinkamai parengtas, trūksta pridedamų dokumentų ar kt.); • perduoti dokumentą/užduotį tvarkyti kitam naudotojui, naudotojų grupei ar DBSIS paslaugų gavėjui. 	P0
55.	DBSIS turi leisti naudotojui paskirstyti dokumentus/užduotis tokiais būdais: <ul style="list-style-type: none"> • inicijuojant veiksmą iš DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašo; • įvedant dokumento ar užduoties metaduomenis, įkeliant naudotojo darbo vietos kompiuteryje arba išmaniajame įrenginyje išsaugotą turinio rinkmeną per DBSIS naudotojo sąsają ir registruojant dokumentą; • įvedant dokumento metaduomenis per DBSIS naudotojo sąsają ir šios sąsajos pagalba inicijuojant dokumento nuskaitymą į DBSIS su naudotojo darbo vietos kompiuteriu sujungtu dokumentų skaitytuvu arba išmaniojo įrenginio vaizdo kamera ir registruojant dokumentą. 	P1
56.	DBSIS turi neleisti tvarkyti to paties dokumento ar užduoties DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė, kai to dokumento metaduomenų kortelė yra atidaręs kitas, atitinkamą teisę tvarkyti dokumentus DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė turintis naudotojas.	P1
57.	DBSIS turi leisti kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašui nurodyti tą sąrašą tvarkančius naudotojus ir naudotojų grupes.	P0
58.	DBSIS turi leisti vieno DBSIS paslaugų gavėjo naudotojų grupei tvarkyti kito DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašus.	
59.	Tvarkant dokumentą ar užduotį DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė, naudotojui turi būti leidžiama dokumento ar užduoties šablono metaduomenų kortelėje nurodyti vykdomą DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigą ar darbų eigos šablono:	

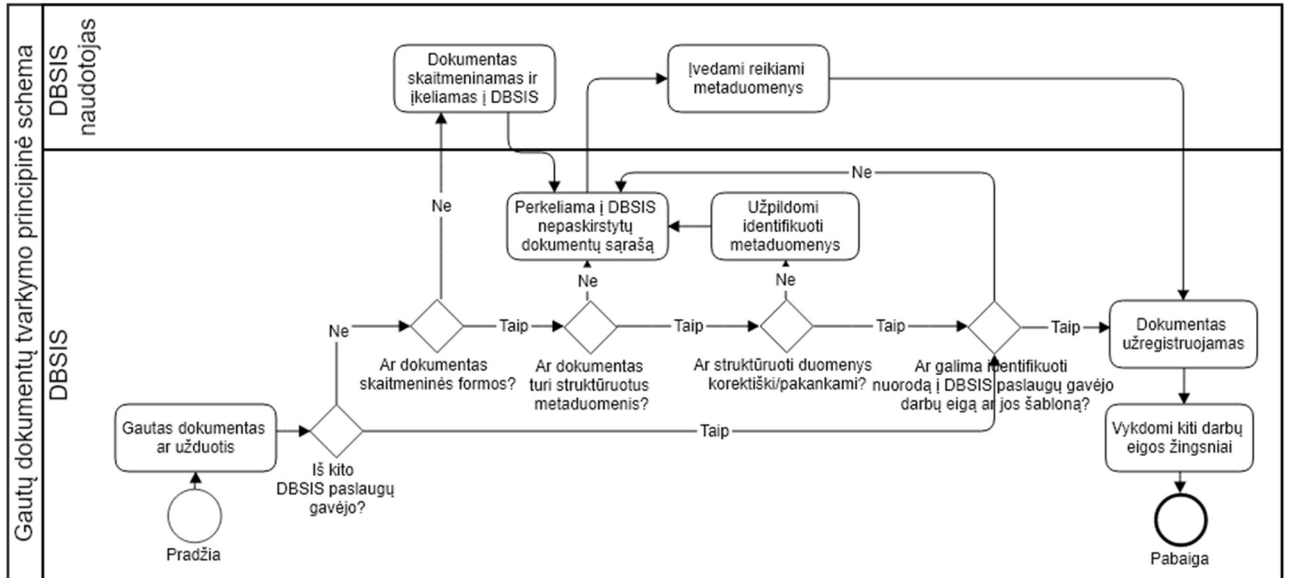
	<ul style="list-style-type: none"> DBSIS turi leisti ieškoti darbų eigų ir darbų eigų šablonų, susietų su DBSIS paslaugų gavėjo dokumentacijos plane nurodytais procesais, vykdomų darbų eigų ir darbų eigų šablonų sąrašuose; DBSIS turi leisti susieti dokumentą ar užduotį su dokumentacijos plano procesais; Pagal tvarkomo dokumento ar užduoties metaduomenis (formą, tipą, rūšį ir kt. klasifikatorių reikšmes) DBSIS turi automatiškai susiaurinti naudotojui pateikiamų vykdomų darbų eigų ir darbų eigų šablonų sąrašą; <p>Detaliosios analizės ir projektavimo etapo metu Paslaugų teikėjas privalės suderinti su Perkančiąja organizacija sprendimą dėl DBSIS funkcionalumo keisti jau vykdomą darbų eigą ar darbų eigos šabloną, dokumentą/užduotį susieti su daugiau nei viena darbų eiga ar darbų eigos šablonu, taip pat naikinti dokumento/užduoties ryšius su darbų eigomis ir darbų eigos šablonais.</p>	
60.	Turi būti galimybė susieti dokumentus ir/ar užduotis, nurodyti ryšio tipą ir kuris iš dokumentų ir/ar užduočių yra pagrindinis, ir kuris yra susiejamas.	P1
61.	DBSIS turi leisti peržiūrėti neriboto dokumentų ir užduočių ryšių lygio hierarchinę struktūrą, tačiau turi leisti naudotojui išskleisti ją palaipsniui iki reikiamo lygmens. Atvaizduojant ryšius tarp dokumentų, sistema neturi dubliuoti tų pačių dokumentų ryšių.	
62.	Susiejant dokumentus ir užduotis, naudotojui turi būti leidžiama pasirinkti (išsifiltruoti), su kokiu dokumento ar užduoties tipu ar rūšimi norima susieti (pvz. tipas: gautas, siunčiamas ir pan. ar rūšis: įsakymas, ataskaita ar pan.) dokumentą. Pasirenkant susijusį dokumentą, DBSIS turi leisti pasirinkti galimus ryšio tipus, pvz., atsakymas, keitė, naikino, papildė, negalioja ir pan., kurie turi būti konfigūruojami.	P0
63.	Turi būti galimybė dokumentą ar užduotį susieti su kitu jau užregistruotu DBSIS paslaugų gavėjo, ar kito DBSIS paslaugų gavėjo apskaitoje esančiu ir pagal suteiktas prieigos teises prieinamu dokumentu ar užduotimi bei nurodyti ryšio tipą. Tokių ryšių kiekis negali būti ribojamas. Sukurtus ryšius tarp dokumentų ir užduočių turi būti galima keisti bei panaikinti.	P1
64.	DBSIS turi leisti sukurti dokumento atvaizdą PDF formato rinkmenoje ir konfigūruoti, kokius dokumento metaduomenis, ar papildomai įvestą informaciją galima įtraukti į PDF formato rinkmenoje sukurtą dokumento atvaizdą. Turi būti galima valdyti tokio funkcionalumo naudojimo teises, leisti jį naudoti rankiniu būdu arba įtraukti į automatizuotas veiklas darbų eigos šablonuose.	P1
65.	DBSIS turi išsaugoti ir gebėti atvaizduoti visas dokumento ir užduoties versijas apimant keičiamus dokumento struktūros elementus (tekstą, metaduomenis ir duomenis apie dokumento vientisumo ir autentiškumo patvirtinimą).	P2
66.	Bet kuriai klasifikatoriaus reikšmei, dokumentų registrai ar DBSIS paslaugų gavėjo dokumentacijos plano indeksams priskirtų dokumentų ir užduočių pateikimo/peržiūros tvarka turi būti konfigūruojama. Dokumentų ir užduočių sąrašus turi būti galima rūšiuoti, grupuoti ir filtruoti pagal registravimo duomenis, rengėją, dokumento pavadinimą, tipą, potipį, būseną, pasirašiusį asmenį, sudarytoją, gavėją ir kt. Atvaizduojamų duomenų galutinis sąrašas turi būti suderintas su Perkančiąja organizacija detalios analizės ir projektavimo etapo metu. DBSIS naudotojas turi galėti keisti iš anksto nustatytą dokumentų ir užduočių pateikimo tvarką. DBSIS naudotojas turi galėti išsaugoti ir vėliau panaudoti individualią rūšiavimo, grupavimo ir filtravimo tvarką.	P1
67.	DBSIS turi leisti pagal procesą, registrą, dokumento tipą, ar kitą klasifikatoriaus reikšmę išrinktų dokumentų ir užduočių sąrašus eksportuoti į *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.csv ir lygiavertes rinkmenas atvirojo kodo formatais (*.odt, *.ods).	P1
68.	DBSIS turi automatiškai nustatyti ir išsaugoti informaciją apie dokumento MIME tipo žymenį.	P0
69.	Turi būti realizuotos dokumento šablono metaduomenų kortelės laukų užpildymo validavimo taisyklės.	P1
70.	Turi būti leidžiama peržiūrėti DBSIS saugomus dokumentus, nepriskirtus įvairioms sisteminimo priemonėms (dokumentų tipams, procesams ir kt.) ir nurodyti reikiamas dokumentų sisteminimo reikšmes.	P2

71.	DBSIS turi turėti funkcionalumą vaizdo-garso, vaizdo ir garso dokumentams įkelti, tvarkyti metaduomenims, saugoti ir atkurti (peržiūrėti/perklausti). Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turi suderinti su Perkančiąja organizacija vaizdo-garso, vaizdo ir garso dokumentų rinkmenų metaduomenų tvarkymo ir atkūrimo sprendimą bei reikalavimus tokiems dokumentams (maksimalus rinkmenos dydis, atkuriami formatai, srautiniam atkūrimui tinkami formatai ir kt.).
-----	---

5.3.REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ VALDYMUI

5.3.1. GAUTŲ DOKUMENTŲ VALDYMAS

3 paveikslėlis. Principinė DBSIS gautų dokumentų tvarkymo schema



Nr.	Reikalavimas
72.	<p>DBSIS turi užtikrinti funkcionalumą, leidžiantį DBSIS paslaugų gavėjams dokumentus gauti šiais P2 būdais, atsižvelgiant į gauto dokumento formą:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analoginiai dokumentai: <ul style="list-style-type: none"> ○ Paštu, per kurjerius; ○ Siuntėjams pateikiant dokumentus DBSIS paslaugų gavėjui asmeniškai; ● Skaitmeninės kilmės ir suskaitmeninti dokumentai: <ul style="list-style-type: none"> ○ iš kito DBSIS paslaugų gavėjo per DBSIS (kai vienas DBSIS paslaugų gavėjas keičiasi prieiga prie dokumento ar užduoties su kitu DBSIS paslaugų gavėju); ○ iš E. pristatymo sistemos per integracinę sąsają (detalūs reikalavimai integracinėms sąsajoms pateikti šios Techninės specifikacijos 6.13 skyriuje); ○ iš DBSIS paslaugų gavėjui skirtos elektroninės pašto dėžutės (detalūs reikalavimai DBSIS paslaugų gavėjų elektroninio pašto dėžučių tvarkymui pateikti šios Techninės specifikacijos 5.9 skyriuje).
73.	DBSIS turi užtikrinti funkcionalumą, leidžiantį DBSIS paslaugų gavėjams dokumentus gauti skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintus dokumentus per universalią sąsają dokumentų ir užduočių apsikeitimui su kitomis IS (detalūs reikalavimai integracinėms sąsajoms pateikti šios Techninės specifikacijos 6.13 skyriuje).
74.	<p>DBSIS turi turėti pritaikytus funkcionalumus šiems skaitmeninės kilmės ir suskaitmenintiems dokumentams tvarkyti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● turintiems struktūruotą turinį: <ul style="list-style-type: none"> ○ Elektroniniams dokumentams, atitinkantiems Lietuvos vyriausiojo archyvaro patvirtintą ADOC V-1.0 specifikaciją; ○ Elektroniniams dokumentams, gautiems iš kitų ES valstybių narių;

	<ul style="list-style-type: none"> ○ DBSIS įrašams; ○ DBSIS užduotims; ○ Kitų IS įrašams, elektroninio pašto žinutėms ir kt. dokumentams, kurių duomenų struktūrą DBSIS gali atpažinti (realizacija turi apimti Dokumentų rengimo taisyklėse įvardintus pagrindinius dokumento metaduomenis ir kitus duomenis, kurių struktūros pavadinimai (ar lygiaverčiai laukų identifikavimo duomenys) sutampa su DBSIS metaduomenų laukais); <ul style="list-style-type: none"> ● neturinčioms struktūruoto turinio skaitmeninėms dokumentų kopijoms bei skaitmeninės formos dokumentams, kurių struktūros ir metaduomenų DBSIS negali identifikuoti. 	
75.	DBSIS turi turėti funkcionalumą, leidžiantį DBSIS naudotojams suskaitmeninti gautus analoginius dokumentus (detalūs reikalavimai popierinių dokumentų skaitmeninimui pateikti šios Techninės specifikacijos 5.3.3 ir 5.3.4 skyriuose).	
76.	DBSIS paslaugų gavėjų dokumentų ir užduočių gavimo šaltinių duomenys turi būti konfigūruojami. DBSIS paslaugų gavėjo administratoriaus rolę turintys darbuotojai turi galėti neatliekant sistemos pakeitimų pridėti, šalinti ir konfigūruoti DBSIS paslaugų gavėjų dokumentų ir užduočių gavimo šaltinius.	P2
77.	Vieno DBSIS paslaugų gavėjo dokumentų ir užduočių gavimo šaltinių valdymas neturi riboti ir įtakoti kitų DBSIS paslaugų gavėjų dokumentų ir užduočių gavimo šaltinių valdymo.	P1
78.	DBSIS turi gebėti išsaugoti ir atvaizduoti dokumento kortelėje visą el. pašto žinutę ir jos siuntimo informaciją tokiu formatu, koku el. pašto žinutė buvo gauta (rich-text format, plain-text format), o prie el. pašto žinutės prisegtas rinkmenas įkelti į DBSIS ir susieti su dokumento kortele. DBSIS turi galėti patikrinti su el. pašto žinute gautų elektroninių dokumentų vientisumą ir elektroninių parašų galiojimą bei leisti peržiūrėti dokumentus DBSIS naudotojams. Elektroniniai dokumentai, turintys vientisumo pažeidimų ar elektroninių parašų galiojimo trūkumų turi būti pateikti peržiūrai DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė. Iki dokumento registravimo turi būti galima rankiniu būdu nustatyti kuris dokumentas (pati el. pašto žinutė, prie jos prisegtas el. dokumentas, ar kita rinkmena) yra pagrindinis, o kurie dokumentai yra pagrindinio dokumento priedai.	P1
79.	DBSIS turi gebėti atpažinti identiškus gautų dokumentų egzempliorius ir pateikti juos peržiūrai DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė, pažymint, kad tai yra identiški jau gauto dokumento ar užduoties egzemplioriai. Identiškais gautais dokumentais turi būti laikomi tokie dokumentai, kurių rinkmenos dydis, formatas, metaduomenys ir kiti duomenys (pvz. maišos (angl. <i>hash</i>) kodas) sutampa su kitu DBSIS paslaugų gavėjo valdomu dokumentu.	P1
80.	Jeigu DBSIS paslaugų gavėjas, kartu su pagrindiniu, naudoja papildomus nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašus, DBSIS turi paskirstyti gautus dokumentus ir užduotis po atitinkamus papildomus nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašus. Tai turi būti atliekama, kai dokumentai ir užduotys gaunami per elektroninio pašto dėžutę, susietą su papildomu DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė, arba gaunami per integracinę sąsają kartu su parametru apie papildomą DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė, kuriame tas dokumentas ar užduotis turi būti pateikta. Gauti dokumentai ir užduotys, neatitinkantys šiame reikalavime nurodytų požymių, turi būti pateikiami DBSIS paslaugų gavėjo pagrindiniame nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė.	P2
81.	Darbų eigų šablonuose turi būti leidžiama nurodyti veiksmą dokumento ar užduoties pateikimui toliau tvarkyti konkrečiame papildomame DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė.	
82.	DBSIS privalo patikrinti ar gauto dokumento/užduoties metaduomenų pakanka privalomiems ir neprivalomiems DBSIS dokumento/užduoties šablono metaduomenų kortelės laukams užpildyti ir perkelti tuos dokumento/užduoties metaduomenis į atitinkamus DBSIS dokumento/užduoties šablono metaduomenų kortelės laukus.	
83.	Jeigu po automatizuoto dokumento/užduoties metaduomenų perkėlimo į DBSIS dokumento/užduoties šablono metaduomenų kortelę, joje lieka neužpildytų privalomų laukų,	

	DBSIS turi perkelti dokumentą į atitinkamą DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų/užduočių sąrašą (pagrindinį, ar vieną iš papildomų).	
84.	DBSIS privalo identifikuoti per integracines sąsajas gautus dokumentus ir užduotis, kuriuose yra nuoroda į vykdomą DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigą ar darbų eigos šabloną.	
85.	DBSIS turi leisti patikrinti gauto dokumento autentiškumą ir (ar) vientisumą ir išsaugoti šio patikrinimo rezultatus, jeigu dokumentas yra pasirašytas kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba patvirtintas kvalifikuotu elektroniniu spaudu.	
86.	Tvarkant gautus dokumentus/užduotis iš DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašo, DBSIS turi leisti naudotojui pasirinkti ir užpildyti atitinkamą dokumento ar užduoties šabloną.	P1
87.	Dokumentus ir užduotis tvarkant automatizuotai pagal vykdomos DBSIS paslaugų gavėjo darbų eigos ar darbų eigos šablono nuorodą, dokumento/užduoties šablonas ir jam užpildyti reikalingi metaduomenys turi būti nurodyti darbų eigos šablone.	
88.	Naudotojui nurodžius, kad gauto dokumento forma yra popierinė ir įkėlus skaitmeninę dokumento kopiją iš naudotojo darbo vietos kompiuterio, ar inicijavus dokumento nuskaitymą į DBSIS su naudotojo darbo vietos kompiuteriu sujungtu dokumentų skaitytuvu, DBSIS turi leisti: <ul style="list-style-type: none"> • popierinio dokumento skaitmeninį vaizdą išsaugoti DBSIS ir užtikrinti turinio vientisumą dokumentą suskaitmeninusio ar kito atsakingo asmens elektroniniu parašu; • popierinio dokumento skaitmeninį vaizdą išsaugoti oficialiojo elektroninio dokumento pakuotėje, atitinkančioje ADOC-V1.0 specifikacijos reikalavimus, užtikrinant turinio vientisumą dokumentą suskaitmeninusio ar kito atsakingo asmens kvalifikuotu kopijos tikrumo paskirties elektroniniu parašu. <p>Suformuotas oficialusis elektroninis dokumentas dokumento metaduomenų kortelėje turi būti padaromas pagrindine į apskaitą įtraukto dokumento rinkmena, o atskira rinkmena su skaitmenine dokumento kopija nesaugoma. Į suformuotą elektroninį dokumentą turi būti perkeliama visi reikalingi dokumento šablono metaduomenų kortelėje esantys metaduomenys.</p>	P2
89.	Galimybė iš skaitmeninės dokumento kopijos suformuoti oficialųjį elektroninį dokumentą ir pasirašyti jį kopijos tikrumo paskirties kvalifikuotu elektroniniu parašu turi būti prieinama tokią teisę turintiems naudotojams per visą dokumento gyvavimo ciklą.	P1
90.	Gavus dokumentą, kurį sudaro struktūruoti duomenys, arba kartu su dokumentu yra pateikta struktūruota dokumento metaduomenų rinkmena, DBSIS turi užpildyti visus dokumento šablono metaduomenų kortelės laukus, kurie sutampa su gauto dokumento duomenų laukais (t. y. atitinka sisteminius DBSIS metaduomenų laukų pavadinimus, ar lygiaverčius kriterijus) ir leisti dokumento šablono metaduomenų kortelėje peržiūrėti likusius gauto dokumento duomenis.	
91.	Gavus nestruktūruotą dokumentą, be papildomos metaduomenų rinkmenos, DBSIS turi užpildyti dokumento šablono metaduomenų laukus tais duomenimis, kurie yra prieinami pagal dokumento gavimo būdą, pvz., el. pašto adresą, siuntėjas per e.pristatymo sistemą, gavimo datą ir kt.).	
92.	Naudotojas turi galėti keisti automatiškai užpildytus dokumento šablono metaduomenų laukuose įvestą informaciją.	
93.	DBSIS turi galėti parengti ir nustatyta tvarka patvirtinti dokumentų ir užduočių nuorašus su metaduomenimis. Elektroninių dokumentų nuorašų rengimas ir tvirtinimas turi atitikti Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus reikalavimus ir rekomendacijas. Dokumentų nuorašų sukūrimo metu turi būti sukurtas vientisas PDF formato dokumentas iš dokumento turinio rinkmenų ir metaduomenų, dokumento turinyje atvaizduojant papildomas žymas (pvz. tekstą „Elektroninio dokumento nuorašas“ ir kt.) bei metaduomenis atitinkamuose laukuose (registracijos numeris, data, pasirašantys asmenys ir kt.).	P2
94.	Dokumentų ir užduočių nuorašų rengimo funkcija naudotojams turi būti prieinama per visą dokumento gyvavimo ciklą.	P1
95.	DBSIS turi leisti naudotojui išsiųsti parengtą ir patvirtintą nuorašą pasirinktomis priemonėmis, nurodytomis šios Techninės specifikacijos 151 p. reikalavime.	P1
96.	DBSIS turi leisti naikinti suformuotą dokumento ar užduoties nuorašą.	P1

97.	Visi su nuorašo parengimu, siuntimu, naikinimu susiję veiksmai turi būti fiksuojami su dokumentu ar užduotimi atliktų veiksmų istorijoje.	P0
-----	---	----

5.3.2. PAŽYMAS APIE PRIIMTUS DOKUMENTUS PARENGIMAS IR IŠSIUNTIMAS

Nr.	Reikalavimas	
98.	Kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui turi būti galima naudoti pažymos apie priimtus dokumentus parengimo ir išsiuntimo darbų eigos šabloną. Pažymos apie priimtus dokumentus parengimo ir išsiuntimo darbų eiga turi būti inicijuojama šiais atvejais: <ul style="list-style-type: none"> • kai naudotojas, tvarkydamas gautą dokumentą, arba po to nurodo, kad siuntėjas turi gauti pažymą apie priimtus dokumentus. • kai vykdoma darbų eiga, kurios šablone yra nurodymas tokią pažymą parengti ir išsiųsti. 	
99.	Pažymos apie priimtus dokumentus parengimo ir išsiuntimo darbų eigos šablone turi būti nurodyta kad: <ul style="list-style-type: none"> • pažyma automatiškai formuojama kaip elektroninis dokumentas, užpildoma gauto dokumento metaduomenimis, tvirtinama kvalifikuotu DBSIS paslaugų gavėjo elektroniniu spaudu ir registruojamas kaip atskiras dokumentas, susietas su gauto dokumentu; • pažymos pristatymo būdas nustatomas automatiškai pagal gauto dokumento pristatymo būdą (el. pristatymo sistemą, el. paštu, paštu, asmeniškai ar kt.); • pagal nustatytą pristatymo būdą, pažyma išsiunčiama automatiškai arba sukuriama užduotis pažymos apie priimtus dokumentus parengimą inicijavusiam naudotojui įteikti pažymą. 	
100.	Pažymos apie priimtus dokumentus parengimo ir išsiuntimo darbų eigos šablone turi būti konfigūruojami pažymos pristatymo būdai (pvz., kai dokumentas gautas paštu, pažyma turi būti siunčiama per e.pristatymo sistemą fiziniu būdu), pažymos turinys ir darbų eigos žingsniai. Darbų eigos šablone turi būti galima atstatyti pradines nuostatas. Darbų eigos šabloną turi galėti konfigūruoti DBSIS paslaugų gavėjo administratoriaus rolę turintys naudotojai.	

5.3.3. POPIERINIŲ DOKUMENTŲ SKAITMENINIMAS

Nr.	Reikalavimas	
101.	DBSIS turi būti galimybė atlikti popierinio dokumento skaitmeninimą naršyklėje su prie darbo vietos kompiuterio prijungtu dokumentų skaitytuvu. Interneto naršyklėje turi būti įdiegiamas įskiepis (programinė įranga, veikianti naršyklės pagrindu), atitinkantis tokius reikalavimus: <ul style="list-style-type: none"> • įskiepis turi veikti tose MS Windows ir Linux Ubuntu operacinėse sistemose, kurios bus palaikomos gamintojų įgyvendinus Projektą iki Sutarties garantinio laikotarpio pabaigos; • įskiepis turi veikti gamintojų palaikomose Google Chrome ir Mozilla Firefox interneto naršyklių versijose iki Sutarties garantinio laikotarpio pabaigos; • turi naudoti TWAIN ar lygiavertį protokolą; • turi leisti pasirinkti prie darbo vietos kompiuterio prijungtą dokumentų skaitytuvą; • turi leisti naudoti funkcionalumą visam projekte numatytam DBSIS naudotojų skaičiui; • turi leisti naršyklėje pasirinkti ir vykdyti tokias nuskaitymo funkcijas: <ul style="list-style-type: none"> ○ skaitmeninimą su automatinio puslapių padavimu (angl. <i>ADF – automatic document feeder</i>) nuskaitant daugiau nei vieną lapą; ○ abipusis lapo nuskaitymas (angl. <i>duplex</i>); ○ spalvotas, nespalvotas arba dvispalvis (juoda/balta) nuskaitymas; ○ nuskaitymo rezoliucijos pasirinkimas, numatytosios rezoliucijos išsaugojimas naudotojo interneto naršyklėje; • Turi leisti naršyklėje pasirinkti ir vykdyti tokias suskaitmenintų vaizdų redagavimo funkcijas: <ul style="list-style-type: none"> ○ suskaitmenintų vaizdų peržiūra; ○ atvaizdo pasukimas; ○ vieno ar daugiau atvaizdų šalinimas; ○ karpymas; 	P2

	<ul style="list-style-type: none"> ○ didinimas, mažinimas; ○ spausdinimas. 	
102.	DBSIS turi leisti inicijuoti dokumentų nuskaitymą su prie darbo vietos kompiuterio prijungtu dokumentų skaitytuvu iš tvarkomos dokumento ar užduoties šablono metaduomenų kortelės ir pridėti nuskaitytą dokumentą į tvarkomą dokumento ar užduoties šablono metaduomenų kortelę.	P2
103.	DBSIS turi leisti DBSIS naudotojui pasirinktinai išsaugoti suskaitmenintų dokumentų atvaizdus vienu iš šių formatų: <ul style="list-style-type: none"> ● PDF (taip pat ir daug puslapių) arba lygiaverčiu, ● TIFF (taip pat ir daug puslapių) arba lygiaverčiu, ● JPEG (vieną puslapį) arba lygiaverčiu. 	P1
104.	Dirbant su DBSIS išmaniaisiais įrenginiais, DBSIS turi būti galimybė atlikti popierinio dokumento skaitmeninimą naudojant išmaniojo įrenginio vaizdo kamerą. Turi būti užtikrinta, kad tokiu būdu padarytus dokumento atvaizdus prieš išsaugant DBSIS, būtų leidžiama peržiūrėti, pasukti, šalinti, apkirpti. Šis funkcionalumas turi veikti su naujausios versijos Android ir iOS išmaniųjų įrenginių operacinėmis sistemomis, o jį naudojančiams naudotojams šis sprendimas turi būti pateiktas vientisas, t. y. turi būti pasiekiamas iš tos pačios programėlės, kurios pagalba naudojama DBSIS. Paslaugų teikėjas gali pasiūlyti kitą sprendimą šiam reikalavimui įgyvendinti, užtikrinantį lygiavertį funkcionalumą.	
105.	DBSIS turi leisti atskirti DBSIS paslaugų gavėjo suskaitmenintus popierinės formos dokumentus nuo tokių dokumentų skaitmeninių kopijų, kurias DBSIS paslaugų gavėjas jau gavo suskaitmenintas. Tai turi būti užtikrinta prie dokumento pridėdam atitinkamą požymį, ar kitu detalios analizės ar projektavimo etapo metu su Perkančiąja organizacija suderintu būdu.	P0

5.3.4. SUSKAITMENINTO DOKUMENTO ATVAIZDŲ OPTINIS ATPAŽINIMAS

Nr.	Reikalavimas	
106.	DBSIS turi automatizuotai konvertuoti suskaitmeninto dokumento atvaizdus (vaizdų saugojimo ar PDF formatais) į tekstą ir išsaugoti jį tekstiniu arba lygiaverčiu formatu, panaudojant optinio simbolių atpažinimo (OCR) technologiją palaikančią programinę įrangą. Optinis simbolių atpažinimas turi būti atliekamas šiais tikslais: <ul style="list-style-type: none"> ● paieška dokumentų skaitmeninių kopijų turinyje; ● dokumentų skaitmeninių kopijų turinio perpanaudojimas rengiant atsakymus ir kitus dokumentus. 	P2
107.	Paslaugų teikėjas turi pateikti OCR technologiją palaikančią programinės įrangos licenciją, atitinkančią šiuos reikalavimus: <ul style="list-style-type: none"> ● turi būti įdiegta centralizuotai serveryje ir nereikalauti diegimo darbo vietose; ● licencija turi leisti naudoti OCR funkcionalumą visam projekte numatytam naudotojų, DBSIS paslaugų gavėjų skaičiui ir neturi būti ribojama tokiais kriterijais, kaip lapų, ženklų skaičius ir kitomis, nesuderinamomis su šioje Techninėje specifikacijoje įvardintomis DBSIS projekto apimtimis; ● turi atpažinti lietuviškas raides, žodžius, stilius, specifinius simbolius, lenteles ir kitus elementus. <p>Jeigu Paslaugų teikėjas negali pasiūlyti neriboto OCR funkcionalumo, ribojanti licencija turi leisti naudoti OCR funkcionalumu visam projekte numatytam naudotojų ir DBSIS paslaugų gavėjų skaičiui taip, kad nebūtų realios galimybės viršyti licencijoje nustatytą funkcionalumo naudojimo limitų (lapų, ženklų skaičiaus ar pan.). Paslaugų teikėjas, teikdamas pasiūlymą privalo pagrįsti kodėl ribotos licencijos programinė įranga nepažeis DBSIS siūlomo OCR funkcionalumo.</p>	P2
108.	Paslaugų teikėjo pasiūlytas OCR technologijos sprendimas turi veikti taip, kad neturėtų įtakos kitų DBSIS funkcijų veikimui ir greitaveikai.	

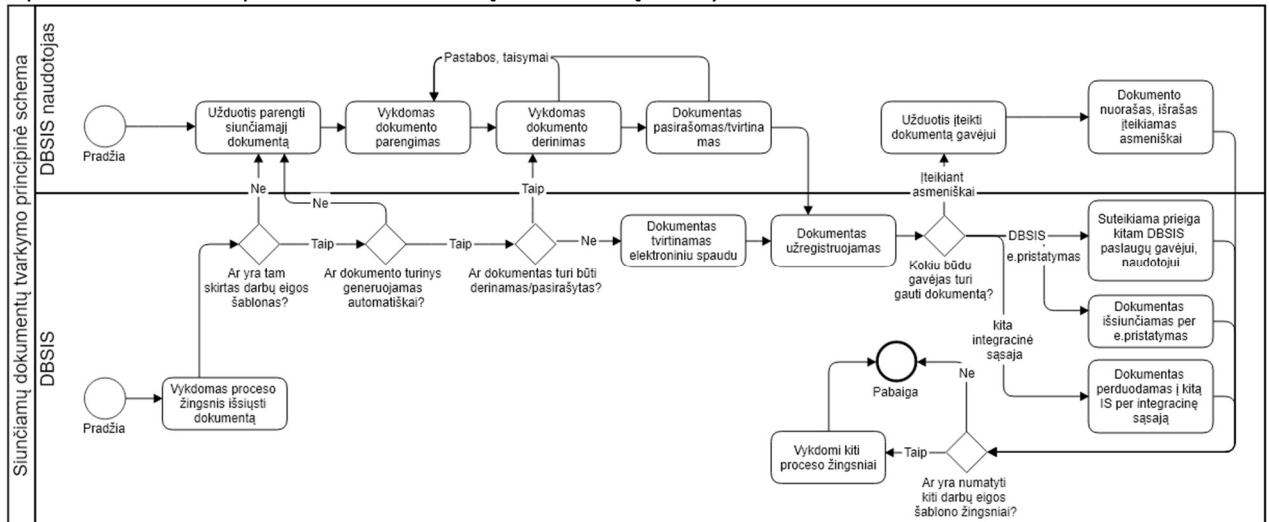
5.3.5. DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ PASKIRSTYMAS

Nr.	Reikalavimas	
-----	--------------	--

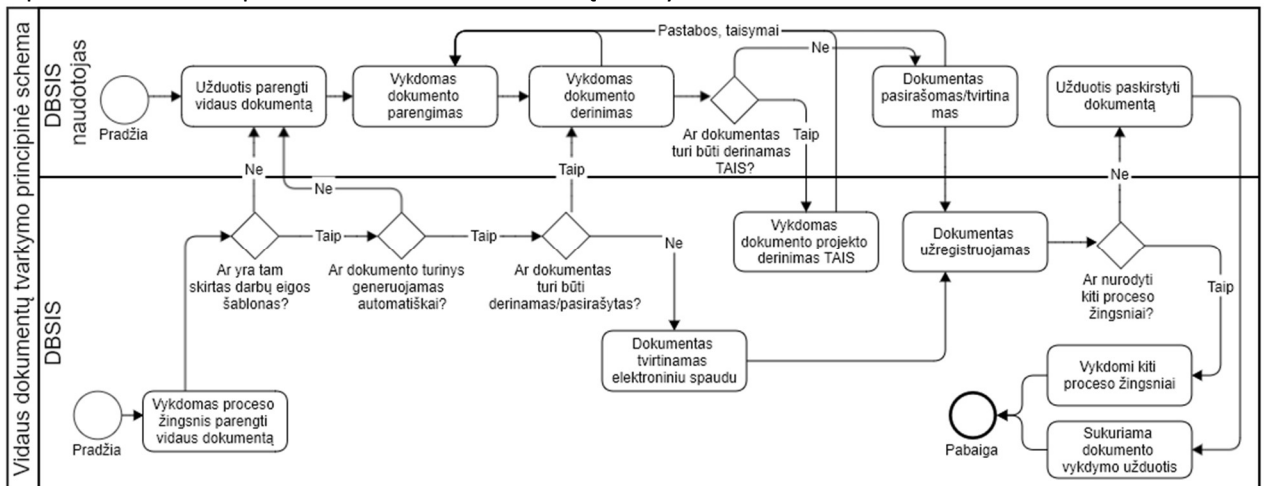
109.	Dokumentą ar užduotį tvarkantis naudotojas turi galėti: <ul style="list-style-type: none"> ● sukurti užduotį pasirinktam vadovui paskirti gauto dokumento ar užduoties vykdytoją; ● sukurti užduotį kitam DBSIS paslaugų gavėjo naudotojui ar naudotojų grupei toliau tvarkyti (paskirstyti, papildyti metaduomenis) gautą dokumentą ar užduotį; ● sukurti užduotį DBSIS paslaugų gavėjo naudotojui ar naudotojams susipažinti su gautu dokumentu ar užduotimi; ● paskirti gauto dokumento ar užduoties vykdytoją, sukuriant atitinkamą užduotį; ● išsiųsti dokumentą ar užduotį ne DBSIS naudotojui. 	P1
110.	Turi būti konfigūruojami atvejai, kai: <ul style="list-style-type: none"> ● naudotojai, ar naudotojų grupės gali kurti užduotis vadovo roles turintiems arba jų neturintiems naudotojams. Teisė kurti užduotis vadovams turi būti konfigūruojama. ● vadovų roles turintys naudotojai gali kurti užduotis nepavaldiems naudotojams. 	P1
111.	Vadovas, gavęs užduotį paskirti gauto dokumento ar užduoties vykdytoją, ar naudotojas, gavęs užduotį vykdyti dokumentą ar užduotį, turi galėti DBSIS priemonėmis nurodyti, kad paskyrimas yra neteisingas ir nurodyti, kam dokumentas ar užduotis turi būti paskirta. Toks gautas dokumentas turi būti grąžinamas naudotojui, kuris suformavo užduotį, suformuojant atitinkamą užduotį pakoreguoti užduoties vykdytoją.	P1
112.	DBSIS naudotojams turi būti leidžiama DBSIS priemonėmis suformuoti prašymą pakeisti naudotojui sukurtos užduoties vykdytoją. DBSIS turi pateikti tokį prašymą užduotį sukūrusiam DBSIS naudotojui.	P1
113.	Tais atvejais, kai užduotį sukūrė DBSIS, vykdydamas darbų eigose nurodytus žingsnius, vadovo pranešimas ar darbuotojo prašymas turi būti atvaizduojamas DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė.	
114.	Vadovas, gavęs užduotį paskirti gauto dokumento ar užduoties vykdytoją, arba vykdytojas turi galėti priskirti gautam dokumentui ar užduočiai darbų eigos ar darbų eigos šablono nuorodą. Priskyrus darbų eigos ar darbų eigos šablono nuorodą, turi būti vykdomi tolesni darbų eigos šablone pateikti nurodymai, o sistemos užduotis vadovui arba vykdytojui turi būti laikoma įvykdyta.	
115.	DBSIS turi leisti naudotojams nurodyti asmenis (vieną ar daugiau), naudotojų grupes, DBSIS paslaugų gavėjo administracijos padalinius, kurie turi susipažinti su gautu dokumentu tokiu būdu sukuriant atitinkamas užduotis.	P1
116.	DBSIS negali būti ribojamas užduočių, susijusių su dokumentu ar kita užduotimi, kiekis.	P0
117.	Vadovui, gavusiam užduotį paskirti gauto dokumento ar užduoties vykdytoją turi būti leidžiama nurodyti: <ul style="list-style-type: none"> ● vieną ar daugiau pagrindinių užduoties vykdytojų, kuriems turi būti sukurtos atskiros savarankiškai vykdomos užduotys; ● kitus vykdytojus, kuriems turi būti sukurta bendra užduotis, įvykdoma pagrindinio vykdytojo; ● asmenis, kurie turi susipažinti su gautu dokumentu ar užduotimi; ● užduoties tekstą; ● užduoties tipą; ● kuratorių; ● kontrolierių; ● įvykdymo terminą; ● kitą papildomą informaciją, nurodytą užduoties šablone. 	P1
118.	Naudotojai, turintys pavaldžių darbuotojų, gavę užduotį vykdyti atitinkamą pavedimą, turi galėti deleguoti šią užduotį savo pavaldiniams, užduotyje įvedant šios Techninės specifikacijos 117 p. nurodytus duomenis. Turi būti išsaugoti ryšiai tarp tokių tėvinių ir vaikinių užduočių ir atvaizduojamas užduočių medis.	P1

5.3.6. DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

4 paveikslėlis. Principinė DBSIS siunčiamų dokumentų tvarkymo schema.



5 paveikslėlis. Principinė DBSIS vidaus dokumentų tvarkymo schema.



Nr.	Reikalavimas	
119.	<p>DBSIS turi būti realizuota dokumentų projektų ir užduočių rengimo funkcija. Turi būti leidžiama rengti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • įrašų projektus, kai DBSIS sukuriama atitinkamo dokumento šablono metaduomenų kortelė, kortelės struktūruotuose arba nestruktūruotuose laukuose įvedamas dokumento tekstas, pagrindinio dokumento rinkmena nesudaroma, o papildomos rinkmenos (priedai) pridedamos prie dokumento kortelės iš pačios DBSIS, naudotojo darbo vietos kompiuterio ar dokumentų skaitytuvo. • dokumentų projektus su dokumento šablono metaduomenų kortelėje pateikta dokumento forma, kai DBSIS sukuriama atitinkamo dokumento šablono metaduomenų kortelė, kortelės struktūruotuose arba nestruktūruotuose laukuose įvedamas turinys, kuris perkeliamas į dokumento šablono metaduomenų kortelėje pateiktą vieną ar daugiau dokumentų formų. Turi būti leidžiama naudotojui naikinti dokumento šablono metaduomenų kortelėje pateiktas dokumento formas ir pridėti savo parengtus dokumentus. • dokumentų projektus naudotojui įkeliant savo darbo vietos kompiuteryje ar išmaniajame įrenginyje parengtus dokumentus, pagal parinktą atitinkamą dokumento šablono metaduomenų kortelę, kurią naudotojas užpildo reikiamais metaduomenimis; • kitų sudarytojų (DBSIS paslaugų gavėjų, fizinių ir juridinių asmenų, nenaudojančių DBSIS) sudarytus ir pasirašytus kvalifikuotais elektroniniais parašais oficialiuosius elektroninius dokumentus (pvz., sutartys, bendri teisės aktai ir kt.). 	P2

	<ul style="list-style-type: none"> • užduočių projektus. <p>Visų šiame punkte įvardintų dokumentų ir užduočių projektų rengimą DBSIS turi leisti inicijuoti iš dokumento ar užduoties metaduomenų kortelės bei pradinio (ar lygiaverčio) DBSIS skydelio. Iš dokumento ar užduoties metaduomenų kortelės inicijuotas naujo dokumento ar užduoties projektas turi būti automatiškai siejamas su dokumentu ar užduotimi, iš kurios metaduomenų kortelės buvo inicijuotas projekto rengimas.</p>	
120.	Dokumento šablono metaduomenų kortelėse pateikiamose turinio rinkmenose automatiškai iš metaduomenų kortelės perkeltas tekstas gali būti keičiamas tik naudotojui redaguojant metaduomenų kortelėje įvestus duomenis arba pačią rinkmeną, taip sukuriant naują dokumento versiją ir išsaugant informaciją apie atliktus pakeitimus. Užbaigus dokumento rengimo etapą į turinio rinkmeną automatiškai perkeltas tekstas nebegali būti keičiamas. Turi būti užtikrinta, kad į turinio rinkmeną automatiškai perkeltas tekstas liks turinio rinkmenoje, pačią rinkmeną iškėlus iš DBSIS (pvz. pateikus el. paštą, išsaugojus kompiuteryje ir pan.).	P1
121.	Dokumento šablono metaduomenų kortelėse naudojamos automatiškai užpildomos turinio rinkmenos turi būti sudaromos naudojant Microsoft Office Word ir OpenDocument tekstų redaktorių funkcionalumus ar kitu, Paslaugos teikėjo su Perkančiąja organizacija suderintu būdu, nereikalaujančiu naudotojui papildomos programinės įrangos ir programavimo žinių. Paslaugos teikėjas turi pateikti instrukciją kaip parengti turinio rinkmenas su apibrėžtomis turinio dalimis, kurios, naudotojui rengiant dokumento projektą, yra automatiškai užpildomos duomenimis iš naudotojo įvestų dokumento šablono metaduomenų kortelėje esančių bei kitų DBSIS disponuojamų metaduomenų.	P1
122.	DBSIS turi būti galimybė kurti, išsaugoti ir peržiūrėti dokumentų projektų versijas. DBSIS neturi riboti kuriamų ir saugomų dokumentų projektų versijų skaičiaus. DBSIS turi leisti kurti naują projekto versiją senos pagrindu. Dokumento šablone turi būti konfigūruojama kuriuose metaduomenų laukuose įvestos informacijos keitimas sąlygoja naujos dokumento versijos sukūrimą.	P1
123.	DBSIS turi leisti peržiūrėti Microsoft Office, OpenDocument, PDF, JPEG, TIFF ir lygiaverčiais formatais sukurtus dokumentus naudojant tik interneto naršyklę bei atsisiųsti šiuos dokumentus į naudotojo darbo vietos kompiuterį ar išmanųjį įrenginį. Peržiūrint dokumentus naršyklės pagalba, naudotojui turi likti atidaryta ta dokumento kortelė, iš kurios buvo inicijuota dokumento peržiūra. Peržiūros metu naudotojui turi veikti dokumento tekstinė paieška, pažyminti ieškomus žodžius ar jų fragmentus.	
124.	DBSIS turi leisti ieškoti ir rengiamo dokumento priedais nurodyti kitus DBSIS paslaugų gavėjo apskaitoje esančius dokumentus.	P1

5.3.7. DOKUMENTŲ PROJEKTŲ DERINIMAS, PASIRAŠYMAS IR REGISTRAVIMAS

Nr.	Reikalavimas	
125.	DBSIS turi leisti inicijuoti dokumento projekto rengimo darbų eigas tarp DBSIS paslaugų gavėjo naudotojų, kitų DBSIS paslaugų gavėjų ir jų naudotojų, įstaigų ir asmenų nenaudojančių DBSIS.	P0
126.	Turi būti sukurta iki 10 bazinių dokumento projekto rengimo darbų eigos šablonų. Bazinių darbų eigos šabloną turi būti galima kopijuoti, modifikuoti kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui individualiai. Naikinti turi būti leidžiama DBSIS paslaugų gavėjui individualiai pritaikyto darbų eigos šablono kopijas. Baziniame darbų eigos šablone turi būti galima atstatyti pradinės nuostatas. DBSIS paslaugų gavėjo administratoriaus rolę turintys naudotojai turi galėti konfigūruoti darbų eigos šablonus. Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turės suderinti su Perkančiąja organizacija bazinių dokumento projekto rengimo darbų eigos šablonų sąrašą.	P0
127.	DBSIS turi leisti dokumento projekto rengimo darbų eigą inicijuoti naudotojui rankiniu būdu, arba automatiškai kitai darbų eigai.	P1
128.	Dokumento projekto rengimo darbų eigos šablonas turi turėti šias savybes: <ul style="list-style-type: none"> • leisti nurodyti naudotojus, kuriems leidžiama naudoti konkretų dokumento projekto rengimo darbų eigos šabloną; 	P2

	<ul style="list-style-type: none"> ● leisti iš anksto nustatyti derintojus, arba nurodyti juos naudotojui inicijuojant dokumento projekto rengimo darbų eigą konkrečiu atveju; ● leisti įrašyti informaciją, kurią turi gauti visi dokumento projekto derinimo užduotis gavę naudotojai; ● nurodyti derintojui skiriamą derinimo terminą, kuriam artėjant ir pasibaigus derintojas būtų informuojamas sistemos užduotimis ir el. pašto žinutėmis (el. pašto žinučių siuntimo dažnumas, žinučių turinys turi būti konfigūruojamas); ● sukurti nurodytiems derintojams dokumento projekto derinimo užduotis; ● leisti pasirinkti ar derintojams dokumento projekto derinimo užduotys turi būti pateikiamos visiems iš karto (lygiagrečiai), ar paeiliui, pagal nurodytą eiliškumą; ● leisti nurodyti ar derintojai, įvykdydami dokumento derinimo užduotį, privalo pasirašyti derinamą dokumentą kvalifikuotu ar nekvalifikuotu elektroniniu parašu; ● leisti pasirinkti kas turi būti atliekama su dokumentu, dokumento neigiamo derinimo atveju – naikinti kitas derinimo užduotis (lygiagretaus derinimo atveju), sustabdyti rengimo darbų eigą ar toliau tęsti dokumento projekto derinimą; ● sudaryti galimybę derintojui uždrausti pakartotinai pateikti derintojui tos pačios dokumento versijos, jeigu ji buvo derinta neigiamai arba leisti pakartotinai tos pačios dokumento projekto versijos pateikimą derinti bei privalomai pateikti neigiamo derinimo aprašymą; ● leisti sustabdyti arba pakartotinai inicijuoti nutrauktą dokumento projekto rengimo darbų eigą arba neleisti inicijuoti darbų eigos, jei dokumentas nebuvo redaguotas sukuriant naują dokumento versiją (t. y. kai neįvykdytos ankstesnio derinimo metu derintojų iškeltos sąlygos, neatsižvelgta į pateiktus pasiūlymus, papildymus ir korekcijas); ● informuoti dokumento projekto rengėją apie visus įvykius vykdant dokumento projekto rengimo darbų eigą; ● automatiškai inicijuoti dokumento projekto pasirašymo, tvirtinimo, registravimo darbų eigas, kai tai nurodyta iš anksto. 	
129.	DBSIS turi leisti naudotojui paskirti sukurtą dokumento projekto derinimo užduotį kitam DBSIS naudotojui. Ši informacija turi būti pasiekama derinamo dokumento projekto metaduomenų kortelėje.	P1
130.	Kai dokumento projekto rengimo darbų eigoje nurodoma sukurti derinimo užduotį kitam DBSIS paslaugų gavėjui (įstaigai), derinimo užduotis turi atsirasti to DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė. Informacija apie užduoties registravimą, užduoties vykdytojo paskyrimą, užduoties įvykdymą turi būti pasiekama derinamo dokumento projekto metaduomenų kortelėje.	
131.	DBSIS turi leisti sukurti dokumento projekto derinimo užduotį kito DBSIS paslaugų gavėjo naudotojui. Tokiu atveju informacija apie naudotojui paskirtos užduoties vykdymą turi būti pasiekama derinamo dokumento projekto metaduomenų kortelėje.	P1
132.	DBSIS turi leisti sukurti dokumento projekto derinimo užduotį įstaigai ar asmeniui, nenaudojančiam DBSIS. Tokiai įstaigai ar asmeniui užduotys, kartu su derinamu dokumento projektu pateikiamos originalia forma arba kaip nuorašas el. paštu, per e.pristatymo sistemą, integracines sąsajas, paštu ar įteikiant asmeniškai. DBSIS turi leisti atsakingam DBSIS paslaugų gavėjo naudotojui nurodyti DBSIS paslaugų gavėjo gautą dokumentą ar užduotį kaip įvykdytą derinimo užduotį derinamo dokumento projekto metaduomenų kortelėje.	
133.	DBSIS naudotojai, vykdydami dokumento projekto derinimo užduotį DBSIS priemonėmis, turi turėti galimybę: <ul style="list-style-type: none"> ● teikti pastabas, komentarus dokumentui bei jo turinyje ir siūlyti teksto korekcijas bei papildymus (įskaitant dokumento priedus ir pridedamus dokumentus); ● matyti kitų derintojų pateiktas pastabas ir pasiūlytas teksto korekcijas bei papildymus; ● teikti pastabas kitų derintojų pateiktoms pastaboms ir pasiūlytomis teksto korekcijoms bei papildymams; 	P1

	<ul style="list-style-type: none"> • koreguoti arba naikinti savo pateiktas pastabas ir pasiūlytas teksto korekcijas bei papildymus, kol derinimo užduotis yra aktyvi. 	
134.	DBSIS turi leisti dokumento projekto rengėjui peržiūrėti, priimti arba atmesti visas dokumento projekto derintojų pateiktas pastabas ir pasiūlytas teksto korekcijas bei papildymus.	P1
135.	Visos derintojų dokumento projektui pateiktos pastabos ir pasiūlytos teksto korekcijos bei papildymai turi būti išsaugomi, o jų saugojimo terminas konfigūruojamas taip, kad būtų galima nustatyti skirtingus saugojimo terminus atskirų rūšių dokumentų projektų derinimo atvejais.	
136.	DBSIS turi užtikrinti, kad dokumento projekto derinimo metu pakeitus dokumentą, taip pat būtų nutraukiamos visos aktyvios dokumento projekto derinimo užduotys, o įvykdytos pažymimos neaktualiomis.	P1
137.	Dokumento projekto pasirašymo ir tvirtinimo darbų eigų šablonai turi turėti tas pačias savybes kaip ir rengimo darbų eigos šablonas.	P0
138.	DBSIS turi automatiškai suteikti prieigos prie dokumento projekto teises tiems naudotojams, iš kurių reikalaujama atlikti darbų eigos veiksmus (rengti, derinti, pasirašyti, tvirtinti, registruoti) su dokumento projektu.	P1
139.	DBSIS turi leisti DBSIS naudotojui sukurti papildomas užduotis, nepriklausančias vykdomai darbų eigai, kurios turi būti vykdomos pasirašius, patvirtinus arba užregistravus rengiamą dokumento projektą.	P1
140.	DBSIS turi leisti iš anksto darbų eigos šablone nurodyti šiuos veiksmus, kurie turi būti atliekami pasirašius, patvirtinus arba užregistravus rengiamą dokumento projektą: <ul style="list-style-type: none"> • išsiųsti dokumentą dokumento metaduomenų kortelėje nurodytiems gavėjams nurodytu būdu, arba, kai toks būdas nenurodytas, pateikti dokumentą DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų sąrašė; • sukurti vykdymo, susipažinimo, ar tolesnio dokumento tvarkymo (paskirstymo) užduotis DBSIS paslaugų gavėjo naudotojams, naudotojų grupėms, administracijos padaliniais. 	P1
141.	Dokumento rengėjui iš anksto nenurodžius 140 p. aprašytų veiksmų, DBSIS privalo sukurti tolesnio dokumento tvarkymo (paskirstymo) užduotį dokumento rengėjui. DBSIS turi užtikrinti, kad pasirašyti, patvirtinti ir užregistruoti dokumentai neliktų nevykdomi ar neišsiųsti adresatams, kai tokio sprendimo nėra priėmęs DBSIS naudotojas.	P1
142.	DBSIS turi neleisti keisti DBSIS paslaugų gavėjo užregistruotų dokumentų. Ši funkcija turi būti leidžiama tik atitinkamą rolę turintiems DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojams.	P1
143.	DBSIS turi būti saugoma ir atvaizduojama dokumentų projektų būseną: rengiamas, pateiktas pastaboms, koreguojamas, pateiktas derinimui/pasirašymui, atmestas, suderintas, pasirašytas, užregistruotas. Paslaugų teikėjas privalo detalios analizės ir projektavimo etapo metu suderinti su Perkančiąja organizacija baigtinį šių būsenų sąrašą.	P1
144.	Registruojant pasirašytą arba patvirtintą dokumentą DBSIS turi: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentui suteikti registruoto dokumento požymį; • turi būti automatiškai fiksuojama dokumento registravimo data ir suteikiamas registracijos numeris; • turi leisti registruoti dokumentą be jo turinio rinkmenos, pateikiant tik privalomus metaduomenis ir po to vėliau įkelti dokumento rinkmeną ar įvesti metaduomenis. • turi leisti registruoti dokumentą, pasirašant elektroniniu parašu; • užregistruotam dokumentui kurti užduotis. 	P1
145.	Kai dokumento registravimas atliekamas automatizuotu būdu, DBSIS taip pat turi leisti registruoti dokumentą, naudojant kitas dokumento autentiškumą ir (ar) vientisumą patvirtinančias technologijas (pvz. el. spaudai).	
146.	DBSIS turi leisti automatinio ir rankinio būdu registruoti nepasirašytus dokumentus, kai tai atitinka Dokumentų rengimo taisyklėse nustatytus atvejus bei elektroninius dokumentus, patvirtintus DBSIS paslaugų gavėjo elektroniniu spaudu.	
147.	Dokumento registravimo veiksmą, turi būti galima naudoti kaip vieną iš dokumento rengimo darbų eigos žingsnių, nurodant ar registravimo veiksmas turi būti atliktas automatizuotai DBSIS	P2

	elektroniniu parašu, ar jį turi rankiniu būdu atlikti bet kuris atitinkamą rolę turintis arba konkretus DBSIS paslaugų gavėjas arba kito DBSIS paslaugų gavėjo naudotojas. Vykdamas automatizuotą dokumentų registravimą, DBSIS turi pasirašyti elektroninio dokumento registravimo metaduomenis elektroniniu parašu naudojant tarnybinei stočiai išduotą sisteminių sertifikatą (t.y. panaudojant su šiuo sertifikatu susietus pasirašymo duomenis).	
148.	Užregistravus ir paskyrus dokumentą vykdyti arba atlikus išsiuntimo veiksmą, jis turi būti neberodomas DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašė.	P1
149.	Po rankinio dokumento užregistravimo DBSIS turi leisti nurodyti naudotojus, kurie turi būti informuoti apie dokumentą bei naudotojus kurie turi būti supažindinti su dokumentu. Jeigu nurodoma, kad asmuo pats turi patvirtinti susipažinimą su dokumentu pasirašytinai kvalifikuotu elektroniniu parašu, tokiam asmeniui turi būti suformuota užduotis pasirašyti patvirtinimą, kad susipažino su dokumentu kvalifikuotu elektroniniu parašu. Jeigu nurodyta, kad kitas asmuo (pvz. vadovas) turi organizuoti supažindinimą su dokumentu pasirašytinai, turi būti suformuota užduotis.	P2

5.3.8. DOKUMENTŲ SIUNTIMAS

Nr.	Reikalavimas	
150.	DBSIS turi leisti siunčiamiems dokumentams nurodyti vieną ar daugiau gavėjų ir jų adresų. Turi būti galimybė nurodyti kontaktų grupes (pvz. savivaldybės, apygardos prokuratūros, ministerijos valdymo srities įstaigos ir pan.). DBSIS turi leisti kartu nurodyti vidinius ir išorinius kontaktus bei kontaktų grupes.	P1
151.	DBSIS turi leisti kiekvienam gavėjui nurodyti vieną ar daugiau iš šių siuntimo būdų: <ul style="list-style-type: none"> ● Pateikti kitam DBSIS paslaugų gavėjui DBSIS priemonėmis; ● Per e.pristatymo sistemą elektroniniu būdu; ● Per e.pristatymo sistemą fiziniu būdu; ● Pateikti į kitą IS, naudojant tarp šios IS ir DBSIS realizuotą integracinę sąsają; ● El. paštu (nurodant el. pašto adresą); ● Atspausdinus ir įteikiant asmeniškai, siunčiant faksu, paštu ar per kurjerį. 	P2
152.	DBSIS turi leisti naudotojui nurodyti, ar dokumentas turi būti siunčiamas automatiškai (visais siuntimo būdais išskyrus spausdinimą, su galimybe pasirinkti kelis būdus) nurodytiems adresatams po to, kai dokumentas bus užregistruotas.	
153.	Neautomatiniu būdu siunčiami dokumentai ir užduotys, arba dokumentai ir užduotys, kurių DBSIS negalėjo išsiųsti automatiniu būdu, turi būti atvaizduojami DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų sąrašė, o už dokumentų ir užduočių išsiuntimą atsakingo asmens rolę turintis DBSIS naudotojas turi gauti atitinkamą sistemos užduotį.	
154.	Siunčiant dokumentą el. paštu ir per E. pristatymo sistemą DBSIS turi gebėti suformuoti pranešimo tekstą, bei kaip priedus išsiųsti skaitmeninės kilmės dokumento rinkmeną bei patvirtintą dokumento nuorašo PDF formatu rinkmeną. Pranešimo teksto šablonas turi būti konfigūruojamas kiekvieno DBSIS paslaugų gavėjo paskyros lygiu, administravimo srityje, o pranešimo siuntimo metu, naudotojas turi galėti peržiūrėti ir keisti pranešimo tekstą.	P1
155.	Siunčiant dokumentą el. paštu, turi būti galimybė apsaugoti el. laiško priedus, kad jų negalėtų peržiūrėti pašaliniai asmenys. DBSIS naudotojas turi galėti dokumento metaduomenų kortelėje nurodyti, kad el. laiško priedai turi būti užšifruoti bei įvesti šifravimo slaptažodį (slaptažodis turi būti išsaugotas metaduomenų kortelėje). El. laiško siuntimo metu, DBSIS turi sudėti visus siunčiamus dokumentus į .zip konteinerį ir užšifruoti įvestu slaptažodžiu. Tokiems el. laiškam turi būti naudojamas atskiras konfigūruojamas pranešimo tekstas. Paslaugų teikėjas gali pasiūlyti alternatyvų, bet lygiavertį el. laiškais siunčiamų dokumentų apsaugos nuo pašalinių asmenų prieigos būdą.	
156.	Jeigu elektroninis dokumentas per E. pristatymo sistemą siunčiamas fiziniu būdu, DBSIS privalo informuoti E. pristatymo sistemą, kad spausdinamas ir į voką turi būti dedamas ne elektroninis dokumentas, o kartu su elektroniniu dokumentu DBSIS pateiktas ir patvirtintas šio elektroninio dokumento nuorašas PDF formatu.	P0

157.	Prieš išsiunčiant dokumentus, DBSIS turi sudaryti galimybę naudotojui peržiūrėti parengtus dokumentų nuorašus.	P1
158.	DBSIS turi būti galimybė peržiūrėti per E. pristatymo sistemą siunčiamų dokumentų išsiuntimo būseną bei leisti pakartotinai išsiųsti dokumentus kitais siuntimo būdais.	P1

5.3.9. UŽDUOČIŲ VALDYMAS

Nr.	Reikalavimas	
159.	DBSIS turi būti sukurtas užduočių valdymo funkcionalumas. DBSIS turi leisti kurti šių tipų užduotis: <ul style="list-style-type: none"> • Sistemos užduotis, kurios būtų susietos su konkrečiu dokumentu ar užduotimi ir kurių turinys susijęs su dokumento valdymo procedūromis. Sistemos užduočių potipiai: įtraukti į apskaitą, parengti rezoliuciją, vykdyti užduotį, derinti, pasirašyti, tvirtinti, tvirtinti kopiją, patvirtinti užduoties įvykdymą ir kt.; • Veiklos užduotis, kurios gali būti susietos arba nesusietos su konkrečiu dokumentu ar užduotimi ir būtų skirtos DBSIS paslaugų gavėjo naudotojams, bei asmenims, nenaudojantiems DBSIS. Veiklos užduočių turinys susijęs su dokumento parengimo veiksmu ar pavedimu atlikti kitus veiksmus, susijusius su vykdytojo pareigomis ir atliekamomis funkcijomis. Veiklos užduoties potipiai: parengti atsakymą, išnagrinėti ir pateikti išvadą, patikslinti situaciją, priimti sprendimą ir kt. 	P1
160.	DBSIS turi būti konfigūruojama teisė kurti veiklos užduotis naudotojų, naudotojų grupių lygiu.	P1
161.	Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu privalo suderinti su Perkančiąja organizacija sprendimą, užtikrinantį, kad DBSIS veiklos užduočių valdymo funkcionalumas leis: <ul style="list-style-type: none"> • individualiai ir pagal numatytuosius nustatymus valdyti tėvinius ir vaikinius ryšius tarp susijusių užduočių; • apibrėžti atvejus, kuriais tėvinė užduotis bus laikoma įvykdyta (įvykdžius vieną iš vaikinių užduočių, visas vaikines užduotis ir pan.); • apibrėžti atvejus, kuriais leidžiama nurodyti tėvinę užduotį įvykdyta (tik tada, kai visos vaikinės užduotys yra įvykdytos, neatsižvelgiant į vykdomų vaikinių užduočių būseną ir pan.); • kurti grupines užduotis (užduoties vykdytoju skiriant administracijos padalinį, kontaktų grupę ar pan.), kai vienam iš grupinę užduotį gavusių DBSIS naudotojų įvykdžius užduotį, ji laikoma įvykdyta visiems ją gavusiems naudotojams. 	
162.	DBSIS turi būti galimybė kuriant užduotį, susieti ją su DBSIS esančiu dokumentu (nepriklausomai nuo to, ar dokumentas užregistruotas ar ne).	P1
163.	DBSIS turi galėti atvaizduoti ir valdyti iš kitos išorinės sistemos gautą užduotį, kai tokia užduotis yra gauta per integracinę sąsają ir jos duomenų struktūra atitinka DBSIS užduočių duomenų struktūrą. Tokiu atveju turi būti realizuojama nuoroda į užduoties objektą kuris sukurtas kitoje išorinėje sistemoje. Kai DBSIS negali identifikuoti užduoties duomenų struktūros, gauta užduotis perkeliama į DBSIS paslaugų gavėjų nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašą.	
164.	Užduotis turi turėti šiuos dalyvius: užduotį sukūręs asmuo, kuratorius, prižiūrintis užduoties rezultatą ir vykdytojas. Šie asmenys gali sutapti išskyrus kuratorių ir vykdytoją. Nepriklausomai užduoties vykdymo kontrolei užtikrinti, turi būti leidžiama nurodyti užduoties kontrolierius. DBSIS turi užtikrinti funkcionalumą, kad tais atvejais, kai yra paskirtas užduoties kontrolierius, užduotis būtų laikoma įvykdyta tik po atitinkamo kontrolieriaus sprendimo.	P1
165.	Kuriant užduotį turi būti pateikiamas užduoties aprašymas (pavedimas), įvykdymo terminas, užduotį sukūręs darbuotojas, užduoties kuratorius, žyma, ar užduotis yra kontroliuojama (užduoties kontrolierius), atsakingas vykdytojas, užduoties prioritetas, būklė ir kita informacija. Užduoties įvykdymo terminas, jeigu tokį nurodė DBSIS naudotojas, sukurdamas užduotį paskirstyti dokumentą, turi būti užpildomas automatiškai. Šį terminą turi būti galima koreguoti.	P1
166.	Užduoties vykdytojui turi būti galimybė argumentuotai prašyti pratęsti užduoties įvykdymo terminą, įvesti informaciją apie užduoties įvykdymą arba prašyti pakeisti užduoties vykdytoją, nurodant priežastį.	P1

167.	Užduoties kuratoriui turi būti galimybė gavus prašymą pratęsti terminą arba savo iniciatyva koreguoti užduoties įvykdymo terminą bei pakeisti užduoties vykdytoją. Užduoties kuratorius užduotims, kurios pažymėtos kaip kontroliuojamos, turi turėti galimybę patvirtinti užduoties įvykdymo faktą.	P1
168.	Informacija apie prašymus pakeisti užduoties vykdytoją turi būti pateikta tiek užduoties kūrėjui, tiek kuratoriui. Jeigu užduoties kūrėjas ir kuratorius yra tas pats DBSIS naudotojas, jis turi gauti tik vieną sistemos užduotį.	P1
169.	DBSIS turi būti galimybė vykdytojui nurodyti veiklos užduoties įvykdymo duomenis, išsaugant užduoties įvykdymo rezultato aprašymą, nuorodą į parengtus dokumentus, užduoties įvykdymo datą ir kitą informaciją.	P1
170.	DBSIS turi būti realizuota užduoties grąžinimo pakartotiniam vykdymui funkcija. Atliekant užduoties grąžinimą, būtina užfiksuoti jos pakartotinio vykdymo priežastį.	P1
171.	DBSIS naudotojai, gavę užduotį vykdyti atitinkamą užduotį turi galėti deleguoti šią užduotį savo pavaldiniams, nurodant įvykdymo terminą, pavedimo tekstą, užduoties tipą ir kitą papildomą informaciją. Turi būti išsaugoti ryšiai tarp tokių užduočių ir atvaizduojamas užduočių medis. Delegavęs gautą užduotį pavaldžiam darbuotojui, naudotojas turi būti nurodytas užduoties kuratoriumi ir nebelaikomas užduoties vykdytoju.	P1
172.	Naudotojai, gavę užduotį, susijusią su konkrečiu dokumentu (pvz. susipažinti), turi galėti sukurti užduotis kitiems naudotojams (pvz. taip pat susipažinti su dokumentu).	P1
173.	DBSIS turi leisti nurodyti veiksmą kurti sistemos ir veiklos užduotis darbų eigos šablonuose DBSIS paslaugų gavėjo naudotojams ir naudotojų grupėms, kitiems DBSIS paslaugų gavėjams ir jų naudotojams bei asmenims, nenaudojantiems DBSIS.	
174.	DBSIS turi būti galimybė pačiam naudotojui nusistatyti informavimo apie užduotis el. paštu taisykles, nurodant pranešimų dažnumą (po kiekvieno veiksmo, ar dienos, savaitės ataskaitų forma), veiksmus (apie kuriuos turi būti informuojama), pranešimų siuntimo pabaigą. Turi būti galimybė valdyti tiek sukurtų, tiek kuruojamų, tiek kontroliuojamų, tiek vykdomų užduočių informavimo parametrus.	P1
175.	DBSIS turi leisti administratoriui nustatyti kitų naudotojų informavimo el. paštu taisykles. Nustatymai turi būti atliekami tiek atskiram naudotojui, tiek jų grupei.	P1
176.	DBSIS turi fiksuoti veiksmų, atliktų su užduotimis istoriją.	P1
177.	DBSIS turi būti galimybė peržiūrėti DBSIS naudotojo užduočių sąrašą ir jį filtruoti pagal užduoties tipą ir potipį, naudotojo rolę (sukurtos, kontroliuojamos, vykdomos), terminus (terminas pasibaigęs, baigiasi šiandien, šią savaitę ar šį mėnesį), vykdytojus, kuratorius, kontrolierius, būsenas. Naudotojas turi galėti sąraše peržiūrėti užduotį, koreguoti užduoties duomenis, pakeisti užduoties vykdytoją, pažymėti užduotį kaip įvykdytą. DBSIS turi leisti nurodyti kurie naudotojai, naudotojų grupės turi rolę, leidžiančią atlikti šiame reikalavime nurodytus veiksmus.	P2
178.	Turi būti leidžiama atlikti masinius veiksmus su užduotimis - pagal poreikį užbaigti arba atidėti (pakeisti įvykdymo terminą) vykdymą ir visose užduotyse nurodyti naudotojo įvestą priežastį, pakeisti užduoties vykdytoją, kontrolierių, kuratorių.	
179.	Turi būti realizuotas funkcionalumas, leidžiantis atlikti užduočių paiešką pagal visus užduotį aprašančiuosius požymius. Turi būti realizuota efektyvi visatekstė paieška pagal užduoties (pavedimo) tekstą. Turi būti galimybė ieškoti užduočių pagal sąsajas su dokumentu. DBSIS turi leisti sukurti, išsaugoti, keisti ir naikinti užduočių (pavedimų) tekstų šablonus.	P0
180.	DBSIS turi būti realizuota taip, kad užduočių valdymo funkcionalumas (pvz. daug atskirų DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojų kuria/tvarko/peržiūri veiklos ir sistemos užduotis, sukurtas iš to paties dokumento ir pan.) neturėtų įtakos tiek paties DBSIS užduočių valdymo komponento, tiek visų kitų DBSIS komponentų greitaveikai.	

5.3.10. TEISĖS AKTŲ VALDYMAS

Nr.	Reikalavimas	
-----	--------------	--

181.	Teisės aktų rengimui DBSIS turi būti taikomi šios Techninės specifikacijos 5.3.6 ir 5.3.7 skyriuose pateikti reikalavimai.	P2 ¹
182.	Teisės aktų funkcionalumas DBSIS turi turėti šias papildomas savybes: <ul style="list-style-type: none"> ● leisti nurodyti teisės akto būseną (neteko galios, pakeistas, papildytas ir pan.) ir pateikti nuorodą į galiojantį teisės aktą, ar aktualią teisės akto redakciją. ● leisti naudotojams įkelti neoficialų teisės akto tekstą, aktualias teisės aktų redakcijas ir užtikrinti šių redakcijų turinio atvaizdavimą. ● leisti valdyti teisės akto viešinimą, užtikrinant, kad teisės aktą DBSIS gali matyti visi DBSIS naudotojai, arba tik ribotas kiekis naudotojų. 	P2
183.	DBSIS turi leisti panaudoti integracines sąsajas šioms funkcijoms atlikti: <ul style="list-style-type: none"> ● leisti susieti DBSIS paslaugų gavėjų bei TAR skelbiamus teisės aktus ir nurodyti jų tarpusavio ryšius (pakeitė, papildė, naikino ir pan.). Sukuriamas ryšys turi būti atvaizduojamas abiejų teisės aktų metaduomenų kortelėse. Atsižvelgiant į sukurtų ryšių pobūdį, turi būti automatiškai keičiamos teisės aktų būsenos. ● leisti naudotojams įkelti teisės akto projektą ir pateikti visą reikalingą informaciją apie teisės akto projektą į TAIS, taip pat gauti atnaujintą informaciją apie derinamą teisės akto projektą iš TAIS naudojant tik DBSIS naudotojo sąsają. ● leisti DBSIS naudotojams, turintiems atitinkamas teises, publikuoti teisės aktus į TAR naudojant tik DBSIS naudotojo sąsają. 	

5.3.11.SUTARČIŲ VALDYMAS

Nr.	Reikalavimas	
184.	Sutarčių rengimui turi būti taikomi šios Techninės specifikacijos 5.3.6 ir 5.3.7 skyriuose pateikti reikalavimai.	P2 ²
185.	Sutarčių funkcionalumas DBSIS turi turėti šias papildomas savybes: <ul style="list-style-type: none"> ● Leisti nurodyti sutarties galiojimo terminą (trukmę); ● Leisti iš sutarties kortelės inicijuoti papildomų susitarimų, priėmimo-perdavimo aktų ir kt. dokumentų pagal numatytus dokumentų šablonus rengimą, išsaugant parengtų dokumentų ryšius su sutartimi bei, atsižvelgiant į dokumento turinį, automatiškai koreguojant sutarties duomenis (būseną, terminą, atsakingus asmenis ir kt.). Paslaugų teikėjas privalo detalios analizės ir projektavimo etapo metu nustatyti šio reikalavimo realizaciją. ● Leisti kurti, keisti ir naikinti sutarties etapus. Turi būti galimybė nurodyti šiuos skirtingus sutarties terminus: sutarties pradžios (įsigaliojimo), tarpinis, pabaigos, pratęsimo, viešinimo.. ● turi būti realizuota galimybė pažymėti etapo vykdymo pabaigą, įvedus vykdymo pastabas (komentarų), prisegus priedus, įtraukus į apskaitą su sutarties etapu susietą priėmimo-perdavimo aktą. ● turi būti realizuota galimybė informuoti atsakingą asmenį, nurodytą sutarties metaduomenyse, apie besibaigiančius sutarties terminus. ● turi būti realizuota galimybė atsakingiems asmenims keisti sutarties būseną, privalomai nurodant keitimo priežastį. ● turi būti realizuota galimybė pažymėti sutarties užbaigimo faktą. 	P2
186.	Sutartys ir kiti susiję dokumentai turi būti įtraukiami į bendras dokumentų paieškas ir ataskaitas.	P1

5.4.REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ APSKAITOS DUOMENŲ VALDYMUI

Nr.	Reikalavimas	
-----	--------------	--

¹ Įvertinimo balas skiriamas, jeigu Paslaugų teikėjo siūlomas sprendimas standartiškai atitinka visus reikalavime nurodytuose Techninės specifikacijos skyriuose esančius reikalavimus, trečiajame reikalavimų stulpelyje pažymėtus žymomis „P1“ ir „P2“.

² Tas pats.

187.	DBSIS turi leisti DBSIS paslaugų gavėjams valdyti šiuos dokumentų apskaitos duomenų rinkinius: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentacijos planus (jų pakeitimus); • dokumentų naikinimo aktus; • dokumentų perdavimo aktus (tiek įstaigos viduje, tiek tarp kitų asmenų); 	P2
188.	DBSIS turi būti konfigūruojamos teisės naudotojų ir naudotojų grupių lygiu rengti, keisti, naikinti, peržiūrėti dokumentų apskaitos duomenų rinkinius.	P1
189.	Visiems DBSIS paslaugų gavėjams turi būti sukurti darbų eigų šablonai kiekvienam dokumentų apskaitos duomenų rinkiniui.	
190.	Dokumentų apskaitos duomenų rinkinių rengimui ir derinimui su valstybės archyvais turi būti taikomi šios Techninės specifikacijos 122, 125-149 punktuose nurodyti reikalavimai dokumentų rengimui ir derinimui.	
191.	DBSIS turi būti sukurtas funkcionalumas, leidžiantis DBSIS paslaugų gavėjams priskirti valstybės archyvo rolę ir nurodyti jų kuruojamas įstaigas (DBSIS paslaugų gavėjus). Valstybės archyvo rolę turinčio DBSIS paslaugų gavėjai turi galėti matyti kuruojamų įstaigų dokumentų apskaitos duomenų rinkinius, gauti statistines ataskaitas apie visų kuruojamų įstaigų, arba konkrečios įstaigos dokumentų valdymo rodiklius, nurodytus 5.6 skyriuje.	
192.	DBSIS turi leisti perduoti nuolat ir ilgai saugomus dokumentus valstybės archyvams Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.	
193.	Paslaugų teikėjas detalios analizės ir projektavimo etapų metu turi suderinti su Perkančiąja organizacija dokumentų apskaitos duomenų rinkinių valdymo, nuolat saugomų dokumentų (įskaitant ir įrašus, skaitmenines kopijas ir kt. skaitmeninius dokumentus) ar ilgai saugomų elektroninių dokumentų perdavimo atitinkamais perdavimo paketais valstybės archyvams per EAIS bei dokumentų naikinimo funkcionalumo sukūrimo DBSIS reikalavimus, juos dokumentuoti bei sukurti tokį funkcionalumą DBSIS. DBSIS dokumentų ir metaduomenų perdavimo paketai turi būti formuojami atsižvelgiant į naujausios (ne senesnės nei 2.0.2. ar aukštesnės versijos jeigu tokia būtų patvirtinta detaliosios analizės metu) versijos <i>E-ARK Submission Information Package (SIP)</i> arba lygiavertės techninės specifikacijos reikalavimus. Dokumentų ir metaduomenų perdavimo paketų techninę dokumentaciją Perkančioji organizacija suderins su Lietuvos vyriausiojo archyvaro tarnyba. Paslaugų teikėjas turės patikslinti dokumentus, atsižvelgiant į gautas pastabas.	
194.	DBSIS turi leisti eksportuoti dokumentų apskaitos duomenų rinkinius į *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.csv ir lygiavertes rinkmenas atvirojo kodo formatais (*.odt, *.ods)..	P1
195.	DBSIS turi leisti generuoti dokumentų apskaitos duomenų rinkinių nuorašus su aprašomaisiais, derinimo ir tvirtinimo metaduomenimis.	P1

5.4.1. DOKUMENTŲ IR UŽDUOČIŲ REGISTRAVIMAS

Nr.	Reikalavimas	
196.	<p>Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu su Perkančiąja organizacija turės suderinti ir įgyvendinti sprendimą DBSIS funkcionalumui, kuris leis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokumentus ir užduotis registruoti atitinkamuose DBSIS paslaugų gavėjų dokumentacijos plano procesuose. Reikalavimas apima šias DBSIS paslaugų gavėjo galimybes: <ul style="list-style-type: none"> ○ nustatyti, kad darbų eigų šablonai, susieti su konkrečiu dokumentacijos plano procesu, automatizuotai, arba rankiniu būdu tvarkomiems dokumentams suteiktų atitinkamo dokumentacijos plano proceso registracijos numerį. ○ nustatyti registracijos numerio sandaros šabloną. • dokumentus ir užduotis registruoti DBSIS jungtiniuose registruose. Reikalavimas apima šias DBSIS paslaugų gavėjo galimybes: <ul style="list-style-type: none"> ○ sukurti, keisti, naikinti jungtinį registrą ○ suteikti, keisti, naikinti jungtinio registro naudojimo teises kitiems DBSIS paslaugų gavėjams ○ nustatyti jungtinio registro registracijos numerio sandaros šabloną. 	

197.	Atitinkamą teisę arba rolę turinčiam DBSIS naudotojui turi būti leidžiama konfigūruoti dokumento ar užduoties registracijos numerio šabloną. Registracijos numerio šablone turi būti leidžiama pasirinktu eiliškumu naudoti šiuos elementus ir jų derinius: <ul style="list-style-type: none"> • eilės numerį; • DBSIS paslaugų gavėjui priskirtą unikalų trumpinį; • dokumento registravimo metus; • jungtinio registro identifikavimo žymenį (kai naudojamas jungtinis registras); • dokumentacijos plano proceso indeksas (kai registruojama pagal dokumentacijos plano procesus) • kitus ženklus (brūkšnelius, pasvirusius brūkšnius, skliaustelius, tarpus ir kt.), reikalingus registracijos numerio šablono elementams atskirti. 	P1
198.	DBSIS turi užtikrinti, kad DBSIS naudotojams ar naudotojų grupėms, atsižvelgiant į jiems nustatytas teises, būtų pasiekiami tik DBSIS paslaugų gavėjo naudojami jungtiniai registrai bei dokumentacijos plano procesai.	P1
199.	DBSIS turi leisti nurodyti kuriuose jungtiniuose registruose ir dokumentacijos plano procesuose registruotų dokumentų ir užduočių numeravimas kasmet pradedamas nuo 1, o kuriuose – numeravimas tęsiamas.	P1
200.	DBSIS turi leisti nurodyti kas gali naudoti jungtinį registrą ir dokumentacijos plano procesą dokumentams registruoti, skaityti ir keisti jungtinio registro ir dokumentacijos plano proceso duomenis, naudotojų, naudotojų grupių, administracijos padalinių, DBSIS paslaugų gavėjų lygiu.	P1
201.	DBSIS turi pateikti visus dokumentų šablonus ir darbų eigų šablonus, kuriuose yra naudojamas konkretus jungtinis registras ar dokumentacijos plano procesas. DBSIS turi informuoti jungtinį registrą ar dokumentacijos plano procesą keičiantį DBSIS naudotoją apie dokumentų šablonus ir darbų eigų šablonus, kuriuos paveiks atliekamas pakeitimas bei neleisti inicijuoti keitimo, kol naikinami jungtiniai registrai ir dokumentacijos plano procesai turi sąsajų su aktyviais dokumentų ir darbų eigų šablonais.	
202.	DBSIS neturi riboti kuriamų jungtinių registrų kiekio.	PO

5.4.2. DOKUMENTACIJOS PLANAI, JŲ PAKEITIMŲ VALDYMAS

Nr.	Reikalavimas	
203.	DBSIS turi užtikrinti dokumentų sisteminimą pagal funkcijas, subfunkcijas, procesus ir, prireikus, subprocesus.	P1
204.	Paslaugų teikėjas detalios analizės ir projektavimo etapų metu privalo suderinti su Perkančiąja organizacija ir realizuoti tokį DBSIS funkcionalumą, kuris leistų (neapsiribojant): <ul style="list-style-type: none"> • valdyti bendrą dokumentacijos planą visiems DBSIS paslaugų gavėjams; • papildyti bendrą dokumentacijos planą specialiosiomis DBSIS paslaugų gavėjų funkcijomis, subfunkcijomis ir procesais; • užtikrinti funkcijų, subfunkcijų ir procesų indeksavimą bei atskyrimą tarp skirtingų DBSIS paslaugų gavėjų; • dokumentacijos plano procesui priskirti dokumentų rūšis iš DBSIS dokumentų rūšių klasifikatoriaus ir nurodyti kiekvienos tam procesui priskirtos dokumentų rūšies dokumentų saugojimo terminus; • nurodyti DBSIS paslaugų gavėjus, turinčius atitinkamas teises kurti, keisti, naikinti bendro dokumentacijos plano įrašus, derinti DBSIS paslaugų gavėjų siūlymus kurti, keisti, naikinti bendrąsias ir specialiąsias funkcijas, subfunkcijas ir procesus, dokumentų rūšims priskirtus saugojimo terminus. 	
205.	DBSIS paslaugų gavėjo naudotojas ar naudotojų grupė turi galėti įvesti, keisti ir šalinti DBSIS paslaugų gavėjo funkcijas, subfunkcijas ir procesus DBSIS paslaugų gavėjo dokumentacijos plane, kurių nėra bendrajame dokumentacijos plane: <ul style="list-style-type: none"> • rankiniu būdu per tam skirtą DBSIS naudotojo sąsają (duomenų įvedimui, keitimui ir šalinimui po vieną arba daug objektų vienu metu); 	

	<ul style="list-style-type: none"> • importuoti duomenis iš turinio rinkmenos CSV ar kitu lygiaverčiu formatu (duomenų įvedimui; rinkmenos formatas ir turinio struktūra turi būti suderinta Perkančiąja organizacija detalios analizės ir projektavimo etapų metu). 	
206.	<p>DBSIS turi leisti valdyti dokumentų saugojimo terminus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagrindiniam DBSIS tvarkytojui, ar kitam, atitinkamą rolę turinčiam DBSIS paslaugų gavėjui nustatyti ir keisti bendrojo dokumentacijos plano procesams priskirtų dokumentų rūšių saugojimo terminus, galiojančius visiems DBSIS paslaugų gavėjams; • DBSIS paslaugų gavėjui nustatyti DBSIS paslaugų gavėjo sukurtiems papildomiems dokumentacijos plano procesams priskirtų dokumentų rūšių saugojimo terminus. 	
207.	DBSIS turi leisti grupuoti ir išrinkti dokumentus pagal dokumentacijos plano lygmenis ir indeksus, saugojimo terminus ir visus dokumentų turinio ir aprašomųjų metaduomenų požymius bei jų derinius.	P1
208.	DBSIS turi automatiškai pradėti skaičiuoti dokumentų saugojimo terminą, kai dokumentas yra priskirtas atitinkamam dokumentacijos plano indeksui ir su dokumentu susijusios darbų eigos, sistemos ir veiklos užduotys yra užbaigtos.	
209.	DBSIS turi informuoti (el. pašto žinute ir sistemos užduotimi) atitinkamus naudotojus, kai su dokumentu susijusios darbų eigos, sistemos ir veiklos užduotys yra užbaigtos, bet dokumentas nepriskirtas atitinkamam dokumentacijos plano procesui, ar pan.	
210.	Paslaugų teikėjas, detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu, privalo suderinti su Perkančiąja organizacija ir realizuoti DBSIS dokumentacijos plano, jo indeksų keitimo/naikinimo procedūras taip, kad tokie veiksmai neturėtų įtakos DBSIS paslaugų gavėjų veiklai ir dokumentams. Tam pačiam procesui priskirtų dokumentų rūšių saugojimo terminų pakeitimas turi būti taikomas visiems anksčiau priskirtiems dokumentams.	
211.	DBSIS darbų eigų šablonai turi būti siejami su konkrečiais dokumentacijos plano procesais.	
212.	Turi būti leidžiama darbų eigų šablonuose nurodyti veiksmus automatizuotai priskirti dokumentus atitinkamiems dokumentacijos plano procesams.	P1
213.	DBSIS turi fiksuoti DBSIS paslaugų gavėjo dokumentacijos plano pakeitimus ir užtikrinti galimybę atstatyti ankstesnes dokumentacijos plano indeksų versijas.	P1
214.	DBSIS turi leisti konfigūruoti, kuriuos dokumentacijos plano indeksus gali naudoti (priskirti dokumentus) arba peržiūrėti atskiri DBSIS paslaugų gavėjai, jų administracijos padaliniai, DBSIS naudotojai ar naudotojų grupės.	P1
215.	DBSIS naudotojams turi būti neleidžiama redaguoti, trinti ar keisti dokumentų priskyrimo konkrečiam dokumentacijos plano proceso indeksui, jei naudotojams nesuteiktos atitinkamos teisės.	P1
216.	Patvirtinus naujas dokumentacijos plano funkcijas, subfunkcijas ir procesus, DBSIS naudojami klasifikatoriai, kitos DBSIS duomenų paieškos/įvesties priemonės turi būti automatiškai atnaujinamos naujais dokumentacijos plane esančiais duomenimis - aktyvuojamos naujos funkcijos, subfunkcijos ir procesai. Esamų dokumentacijos plano indeksų atnaujinimo (pakeitimo) atvejais, pakeitimai turi būti atvaizduojami ir dokumentų bei užduočių šablonų metaduomenų kortelėse. Deaktyvuotos nebeaktualios funkcijos, subfunkcijos, procesai turi būti nerodomi kuriant naujus DBSIS objektus, išskyrus atvejus, suderintus detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu.	P2
217.	Dokumentacijos plane turi būti leidžiama nurodyti DBSIS paslaugų gavėjo funkcijas, subfunkcijas ir procesus, kurie vykdomi ne DBSIS priemonėmis (kitose informacinėse sistemose). Tokių procesų indeksų DBSIS neturi leisti naudoti DBSIS tvarkomiems dokumentams priskirti.	P1
218.	DBSIS turi leisti DBSIS paslaugų gavėjui į dokumentacijos planą įtraukti bendras funkcijas, subfunkcijas ir procesus, kuriuos gali naudoti kiti DBSIS paslaugų gavėjai. Kitiems DBSIS paslaugų gavėjams turi būti leidžiama naudoti tokius bendrus dokumentacijos plano indeksus, tik įtraukus juos į savo dokumentacijos planus ir nustatyta tvarka patvirtinus. Rengiant DBSIS paslaugų gavėjo dokumentacijos planą, DBSIS naudotojas turi matyti kitų DBSIS paslaugų gavėjų sukurtus bendrus dokumentacijos plano elementus, kurių naudotojais nurodytas DBSIS paslaugų gavėjas ir įtraukti jį arba pašalinti iš dokumentacijos plano.	

219.	DBSIS turi leisti DBSIS naudotojams peržiūrėti procesui priskirtų dokumentų ir darbų eigų sąrašus. Procesui priskirtų dokumentų sąrašė turi būti leidžiama išrinkti dokumentus, su kuriais darbų eigos ir sistemos bei veiklos užduotys yra įvykdytos, o su kuriais - ne. Procesui priskirtų darbų eigų sąrašė turi būti leidžiama išrinkti vykdomas darbų eigas. DBSIS turi užtikrinti, kad keičiant dokumentacijos plano indeksus, aktyvios su dokumentais susietos užduotys bei darbų eigos, būtų toliau vykdomos kaip numatyta.	
220.	DBSIS turi leisti dokumentacijos plano indeksus numeruoti automatiškai, arba rankiniu būdu. Turi būti užtikrinta, kad indeksų numeracija ir pavadinimai nebūtų dubliuojami.	P1
221.	Dokumentacijos plano indeksų aprašomieji metaduomenys turi būti nustatyti detalios analizės ir projektavimo etapo metu.	
222.	DBSIS neturi riboti kuriamų dokumentacijos plano elementų kiekio.	PO

5.5.REIKALAVIMAI POSĖDŽIŲ IR PASITARIMŲ VALDYMUI

Nr.	Reikalavimas	
223.	DBSIS turi turėti posėdžių ir pasitarimų (toliau - posėdžių) valdymo funkcionalumą.	
224.	DBSIS turi būti leidžiama sukurti darbo grupės, komisijos, komiteto ar kito kolegialaus vieneto kontaktų grupę. Į tokią kontaktų grupę turi būti leidžiama įtraukti visų DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojus, taip pat ir išorinius kontaktus. Į tokią kontaktų grupę įtraukti darbuotojai ir kiti kontaktai turi būti suskirstyti bent į pirmininko, pirmininko pavaduotojo, narių, sekretoriaus roles. Taip pat turi būti leidžiama tokios kontaktų grupės sukūrimo tikslą, susiejant su DBSIS užregistruotu teisės aktu, nuostatais ar kt. dokumentais. DBSIS turi leisti nurodyti, ar komisijos ar darbo grupės aktyvios, ar jau baigė veiklą. Neaktyvių kontaktų grupių neturi būti leidžiama naudoti posėdžiams organizuoti.	
225.	DBSIS turi būti funkcija kurti posėdžio darbotvarkę, nurodant posėdžio datą, pradžios ir pabaigos laiką, tikslią vietą, posėdžio pirmininką, dalyvius, posėdžio sekretorių (gali būti keli asmenys arba nebūti nei vieno), kviestinius asmenis (gali būti išoriniai kontaktai). Kai planuojamas reguliarus posėdis, DBSIS turi panaudoti kontaktų grupėje nurodytus asmenis.	
226.	Turi būti funkcija atskirais elementais įtraukti posėdžio darbotvarkės klausimus.	
227.	Turi būti funkcija priskirti darbotvarkės klausimams dokumentus tiek iš DBSIS, tiek inicijuojant tiesioginį dokumento nuskaitymą, tiek įkeliant dokumentus iš naudotojo darbo vietos kompiuterio ar išmaniojo įrenginio.	
228.	Turi būti funkcija nurodyti darbotvarkės klausimams pasisakančiuosius asmenis (atsakingus už klausimą). Čia gali būti ir išoriniai kontaktai. Turi būti leidžiama darbotvarkės klausimams nurodyti planuojamą pasisakymo, svarstymo trukmę.	
229.	Posėdžio darbotvarkės rengimui turi būti taikomi šios Techninės specifikacijos 5.3.6 ir 5.3.7 skyriuose pateikti reikalavimai.	
230.	Užregistravus posėdžio darbotvarkę, DBSIS privalo visiems dalyviams, posėdį organizuojančiam darbuotojui ir pasisakantiems asmenims el. paštu išsiųsti pranešimą apie numatytą pasitarimą su prisegta kalendoriaus įvykio rinkmena (ICS formatu). Pranešimo siuntėju turi būti nurodytas posėdį organizuojantis darbuotojas, tam, kad būtų užtikrintas informacijos apie posėdžio dalyvius surinkimas. Turi būti konfigūruojamas pranešimo turinys. Kviestiniams ir pasisakantiems asmenims, nesantiems nuolatiniais darbo grupės, komisijos, komiteto ar kito kolegialaus vieneto nariais, į pranešimo turinį turi būti įdedamas tik tas darbotvarkės klausimas ir papildoma informacija apie šį klausimą, kuriame asmuo nurodytas pasisakančiu ar kviestiniu. Kitiems dalyviams turi būti pateikiamas visas posėdžio darbotvarkės tekstas.	
231.	DBSIS naudotojams, įtrauktiems į posėdžio darbotvarkę, turi būti sukuriama sistemos užduotis dėl artėjančio posėdžio.	
232.	Turi būti funkcija leisti koreguoti arba naikinti posėdžio darbotvarkę bet kuriame jo rengimo etape, o užregistravus – atšaukti posėdį arba koreguoti posėdžio datą/laiką/vietą, el. paštu ir sistemos užduotimis informuojant dalyvius apie atšauktą (koreguotą) posėdį.	

233.	Turi būti funkcija posėdžio sekretoriui, po posėdžio leisti inicijuoti posėdžio protokolo rengimą iš darbotvarkės duomenų. Iš darbotvarkės į protokolą turi būti automatiškai perkeliama pasitarimo data, pradžios laikas, tiksli vieta, pirmininkas, dalyviai, sekretorius, svarstyti klausimai ir kiti duomenys, kuriuos būtų leidžiama koreguoti. Tikslus perkeliamų duomenų sąrašas turi būti nustatomas detalios analizės ir projektavimo etapo metu.	
234.	Turi būti funkcija prie kiekvieno darbotvarkės klausimo, rengiamame protokole leisti įvesti nestruktūruotą tekstą, nurodant kas buvo svarstyta, kas pasisakė. Atskirame lauke įvedamas dėl konkretaus darbotvarkės klausimo priimtas sprendimas.	
235.	Turi būti funkcija nurodyti už priimto sprendimo įgyvendinimą atsakingo DBSIS paslaugų gavėją, gavėjo padalinį, ar konkretų DBSIS naudotoją.	
236.	Posėdžio protokolo rengimui turi būti taikomi šios Techninės specifikacijos 5.3.6 ir 5.3.7 skyriuose nurodyti reikalavimai.	
237.	Užregistravus posėdžio protokolą, DBSIS paslaugų gavėjo, administracijos padalinių vadovams, atsakingiems už posėdžio metu priimtų sprendimų įgyvendinimą, DBSIS turi automatiškai sukurti sistemos užduotis paskirti vykdytojus.	
238.	Užregistruotą posėdžio protokolą turi būti leidžiama papildomai perduoti žiniai, susipažinti, sukurti veiklos užduotis ir įrašyti rezoliuciją.	
239.	Posėdžių ir pasitarimų modulyje sukurti dokumentai turi būti įtraukiami į bendras dokumentų paieškas ir ataskaitas.	
240.	DBSIS naudotojas turi galėti atlikti paiešką, į kurių komisijų ar darbo grupių sudėtį jis (arba kitas darbuotojas) yra įtrauktas ir kokios pareigos jose jam skirtos.	
241.	DBSIS turi užtikrinti, kad pagal nutylėjimą DBSIS paslaugų gavėjai negalėtų matyti kitų DBSIS paslaugų gavėjų komisijų ir darbo grupių ir jų sudėčių. DBSIS naudotojai turi galėti nurodyti DBSIS naudotojus ar DBSIS paslaugų gavėjus, kurie gali matyti DBSIS paslaugų gavėjo komisijas, darbo grupes bei jų sudėtį. Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turi suderinti su Perkančiąja organizacija sprendimą, leidžiantį DBSIS naudotojui matyti pavaldžių darbuotojų dalyvavimą komisijose ir darbo grupėse (darbotvarkes, laiką, protokolus), kiek tai neprieštarauja teisės aktams.	
242.	Pasirinkus iš sąrašo komisiją ar darbo grupę (ar atlikus paiešką pagal kriterijų) turi būti rodomi visi jos surengti posėdžiai chronologine tvarka, protokolai, priimti sprendimai ir jų įvykdymo rezultatai.	

5.6. ATASKAITŲ FORMAVIMO, PAIEŠKOS IR ANALIZĖS FUNKCINIAI REIKALAVIMAI

Nr.	Reikalavimas	
5.6.1. Reikalavimai ataskaitų formavimo ir analizės funkcionalumams:		
243.	Turi būti realizuota galimybė bet kuriuo laiko momentu ir už bet kurį laikotarpį gauti ataskaitas, sudarytas iš DBSIS saugomų duomenų.	P2
244.	Turi būti galimybė rūšiuoti sąrašus ataskaitose lietuvių kalbos abėcėlės tvarka.	
245.	Turi būti galimybė formuoti šių tipų ataskaitas: <ul style="list-style-type: none"> • Tipinės (angl. <i>relational model</i>) – tai iš anksto parengtos formos ataskaitos, kuriose yra apibrėžtas dimensijų, atributų ir metrikų atvaizdavimas, t. y. kuriose vietose (stulpeliuose, eilutėse, ląstelėse) jie yra atvaizduojami ir apibrėžti galimi filtrai. Šiose ataskaitose iš principo naudotojui yra galimybė tik vykdyti ataskaitos filtravimą pagal nustatytus filtrus ir vykdyti detalizavimo (angl. <i>drill-down</i>) ar bendrinimo (angl. <i>drill-up</i>) funkcijas hierarchinėse dimensijose. Dažniausiai šios ataskaitos rengiamos lentelių forma. • Dimensines (angl. <i>ad hoc reports</i>) – kuriose naudotojas gali vykdyti ataskaitų modeliavimą (angl. <i>pivoting</i>), t.y. pasirinkti dimensijas, metrikas ir jų atvaizdavimo vietą (stulpeliuose, eilutėse, ląstelėse, filtruose), ataskaitos formą (diagrama, lentelė) ir vykdyti filtravimo, detalizavimo ir bendrinimo veiksmus. 	

246.	Paslaugų teikėjas turi realizuoti šios Techninės specifikacijos 5.6.2 poskyryje nurodytas ataskaitas, sudarytas iš nurodytų DBSIS duomenų. Detalios analizės etapo metu turi būti suderintas galutinis ataskaitų turinys.	
247.	DBSIS turi leisti nustatyti informacijos apdorojimo pjūvius (dimensijas) ir rodiklius iš visų DBSIS duomenų. Turi būti galimybė analizuoti atskirų DBSIS naudotojų grupių, DBSIS paslaugų gavėjų ir jų administracijos padalinių, DBSIS paslaugų gavėjų (įstaigų) grupių ir visų įstaigų, naudojančių DBSIS, duomenis.	
248.	DBSIS naudotojai turi galėti savarankiškai kurti visų tipų individualias ataskaitas iš pasirinktų ataskaitos duomenų, pasirinktais pjūviais, jas išsaugoti bei nurodyti kas (naudotojai, padaliniai, naudotojų grupės, įstaigos ir kt.) gali naudoti sukurtas ataskaitas ir diagramas.	
249.	DBSIS turi leisti atspausdinti ataskaitas bei eksportuoti jas į *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.csv ir lygiavertes rinkmenas atvirojo kodo formatais (*.odt, *.ods).	P1
250.	Visose ataskaitose turi būti realizuota apsaugos funkcija, draudžianti naudotojui detalizuojant duomenis, pamatyti detaliausio lygio duomenų įrašus, jei naudotojas neturi teisės prie jų prieiti.	
251.	Ataskaitų formavimas, duomenų paieška ir filtravimas turi būti realizuotas taip, kad šių funkcijų vykdymas neturėtų įtakos kitų DBSIS funkcinių komponentų veikimui. DBSIS ataskaitų funkcionalumą realizuojantis sprendimas turi būti atskirtas architektūriškai ir nepriklausomas nuo likusių DBSIS funkcionalumų	
5.6.2. DBSIS privalomos realizuoti ataskaitos		
252.	Užduočių ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: užduoties tipas, sukūrimo data (chronologinės ribos), kiekis, užduotys su dokumentais/be dokumentų, vykdytojas, vykdytojo padalinys/įstaiga, kūrėjas, kontrolierius, kuratorius, būseną (įvykdyta/vykdoma/vėluoja ir kt.), vykdymo trukmė, darbų eigos šablonas).	
253.	Sudarytų dokumentų ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: rengėjas, rengėjo padalinys/įstaiga, gavėjas, gavėjų grupė, siuntimo būdas, data (ribos), kiekis, dokumento forma, dokumento rūšis (įskaitant sutartis ir teisės aktus), registras, dokumentacijos plano proceso indeksas, susietos užduoties vykdytojas, vykdytojo padalinys/įstaiga, susietos užduoties būseną (įvykdyta/vykdoma/vėluoja ir kt.), vykdymo trukmė, darbų eigos šablonas, dokumento tvarkytojas - naudotojas/DBSIS).	
254.	Gautų dokumentų ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: sudarytojas, dokumento forma, gavimo būdas, data (ribos), kiekis, registras, dokumentacijos plano proceso indeksas, susietos užduoties vykdytojas, vykdytojo padalinys/įstaiga, susietos užduoties būseną (įvykdyta/vykdoma/vėluoja ir kt.), vykdymo trukmė, darbų eigos šablonas, dokumento tvarkytojas - naudotojas/DBSIS).	
255.	Išsiųstų dokumentų ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: data (chronologinės ribos), įstaiga, įstaigų grupė, gavėjas, siuntimo būdas (e.pristatymo atveju - elektroninė, ar popierinė forma, įteikimo būseną), dokumentų kiekis).	
256.	Dokumentų autentiškumo ir vientisumo užtikrinimo komponento naudojimo ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: data (chronologinės ribos), įstaiga, įstaigų grupė, laiko žymų tarnyba, laiko žymų kiekis, OCSP tarnyba, OCSP paslaugų panaudojimo kiekis).	P2
257.	Sistemos užduočių ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: kiekis, data (chronologinės ribos), sisteminės užduoties tipas, užduoties vykdytojas, vykdytojo padalinys/įstaiga, būseną, vykdymo trukmė, darbų eigos šablonas).	
258.	Dokumentacijos plano ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: įstaiga, laikotarpis (chronologinės ribos), bendrosios dokumentacijos plano funkcijos, subfunkcijos ir procesai, specialiosios dokumentacijos plano funkcijos, subfunkcijos ir procesai, priskirtų dokumentų kiekis, dokumentų saugojimo terminai, dokumentacijos planą suderinęs valstybės archyvas ar kita įstaiga).	
259.	Dokumentų apskaitos duomenų ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: įstaiga, įstaigų grupė, laikotarpis (chronologinės ribos), dokumentų apskaitos duomenų tipas (dokumentacijos planas/naikinimo aktas/perdavimo aktas) ir vienetų kiekis,	

	duomenų eilučių (indeksų, dokumentų) kiekis, kuruojantis valstybės archyvas ar kita įstaiga, derinimo būseną).	
260.	DBSIS paslaugų gavėjų saugomų dokumentų ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: laikotarpis (chronologinės ribos), įstaiga, įstaigų grupė, dokumentų kiekis, forma, rūšis, tipas (gautas ar sudarytas), dokumento turinio rinkmenos MIME tipo žymuo, nustatytas saugojimo terminas, saugojimo termino būseną (pasibaigęs/galiojantis), dokumentų naudojimo (atidarymo) kiekis, laiko žymos galiojimo pabaigos terminas, laiko žymų galiojimas/negaliojimas, kuruojantis valstybės archyvas ar kita įstaiga).	
261.	Valstybės archyvams ir kitoms įstaigoms perduodamų dokumentų ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: laikotarpis (chronologinės ribos), įstaiga, įstaigų grupė, perdavimo paketų kiekis, perdavimo paketais perduotų dokumentų kiekis, perdavimo paketų būseną, kuruojantis valstybės archyvas ar kita įstaiga).	
262.	Dokumentų savininkų keitimo ataskaita (turi būti galimybė formuoti ataskaitą pagal šias dimensijas: laikotarpis (chronologinės ribos), buvęs savininkas (įstaiga), naujas savininkas (įstaiga), dokumentų kiekis, saugojimo terminai)	
5.6.3. Reikalavimai paieškos ir filtravimo funkcionalumams		
263.	DBSIS turi būti dokumentų ir informacijos paieškos, filtravimo ir peržiūros funkcijos. Paslaugų teikėjas turi suderinti su Perkančiąja organizacija paieškos ir filtravimo kriterijus bei rezultatų peržiūros formatą.	P2
264.	Visos DBSIS esančios paieškos / filtravimo funkcijos, išskyrus atvejus kuriuos Paslaugų teikėjas suderins detalios analizės ir projektavimo etapo metu, turi būti realizuotos pagal šias taisykles: <ul style="list-style-type: none"> ● Tekstiniuose paieškos laukuose turi būti realizuota paieška pagal žodžio ar skaičių junginio fragmentą ir pilną žodį; ● Paieška turi būti atliekama pagal lietuviškas raides ir vietoje lietuviškų raidžių naudojant lotyniškus raidžių atitikmenis; ● Paieška turi būti vykdoma neatsižvelgiant į didžiąsias ir mažąsias raides; ● Paieška turi būti vykdoma tik tuose komponentuose ir duomenų aibėje, prie kurių DBSIS naudotojas turi prieigos teises; ● Paieškos rezultatai turi būti pateikiami sąrašo forma; ● Atlikus paiešką, turi būti rodomas paieškos rezultatų skaičius. 	P2
265.	DBSIS turi būti realizuotos šios paieškos (neapsiribojant): <ul style="list-style-type: none"> ● dokumentacijos plano indeksų (įskaitant funkcijas, subfunkcijas ir procesus) ● dokumentų (gaunamų, rengiamų dokumentų, teisės aktų, sutarčių, pagal jų gavimo/siuntimo būdą ir kt.); ● sistemos ir veiklos užduočių; ● gavėjų; ● DBSIS paslaugų gavėjų ir naudotojų. 	P1
266.	Paieška turi leisti priklausomai nuo nurodyto dokumentų tipo paieškoje naudoti atitinkamus dokumentų metaduomenų laukus (įskaitant ir naujai naudotojo sukurtus).	P1
267.	DBSIS turi užtikrinti apsaugą, kad neįvedus nei vieno paieškos parametro, paieška nebūtų vykdoma.	P1
268.	DBSIS turi leisti ieškoti informacijos dokumentuose (dokumentų metaduomenyse, parašuose (t. y. pagal parašą sudariusį asmenį) bei dokumentų turinyje) naudojant paprastą, vieno paieškos langelio funkcionalumą, kuris visuomet būtų pasiekiamas pagrindiniame sistemos lange bei išplėstinę paiešką.	P1
269.	DBSIS turi būti realizuota efektyvi visatekstė paieškos funkcija tiek pagal dokumentus aprašančius požymius, tiek ir dokumentų (rinkmenų) turinyje (TXT, XML, RTF, Open Office, MS Office formatų, PDF, HTML) esantį tekstą.	P1
270.	Paieška turi būti galima pagal bet kurį metaduomenyse panaudotą tekstą ar teksto fragmentą, pagal paieškos žodžių ar jų dalių logines kombinacijas.	P1

271.	DBSIS naudotojai turi galėti pasirinktinai nurodyti ar paieška turi būti atliekama tik aktyvioje duomenų saugykloje, ar kartu ir neaktyvioje duomenų saugykloje - vidiniame DBSIS archyve.. DBSIS turi leisti nurodyti ar turi būti ieškoma tik tarp dokumento metaduomenų ar ir dokumentų turinyje.	P2
272.	DBSIS turi leisti visiems naudotojams vykdyti paiešką visų dokumentų metaduomenyse ir turinyje, bei pateikti peržiūrai dokumento metaduomenis, tačiau turi suteikti prieigą prie turinio tik tiems naudotojams, kurie turi prieigos teises.	P1
273.	Turi būti galima kiekvieną paieškos rezultatų sąrašą spausdinti bei eksportuoti į *.pdf, *.docx, *.xlsx, *.csv ir lygiavertes rinkmenas atvirojo kodo formatais (*.odt, *.ods). Išimtys gali būti taikomos suderinus jas su Perkančiąja organizacija.	P1
274.	Turi būti galimybė filtruoti paieškos rezultatus, papildyti paiešką, įvedant naujus kriterijus. Filtruojant ir papildant paiešką, turi būti pateikiami jau įvesti paieškos kriterijai.	P1
275.	Turi būti galimybė patikslinti paiešką – ieškoti tik ankstesnės paieškos rezultate surastuose dokumentuose.	P1
276.	Turi būti galima kiekvienos paieškos rezultatų sąrašą filtruoti ir rūšiuoti pagal tam sąrašui priklausančius atributus. Išimtys gali būti taikomos suderinus sprendimą su Perkančiąja organizacija. Duomenys, susidedantys iš lietuviškų rašmenų, rūšiuojami pagal lietuvišką abėcėlę.	P1
277.	Paieškos/filtravimo rezultatų sąrašuose turi būti atvaizduojamas įrašų sąraše skaičius. Atlikus sąrašo filtravimą turi būti vaizduojamas rastų įrašų skaičius. Paslaugų teikėjas, atskiruose esybių sąrašuose įvertinęs šio funkcionalumo poveikį DBSIS veikimui ir nustatęs jo neigiamą įtaką DBSIS greitaveikai, turi apie tai informuoti Perkančiąją organizaciją ir bendru sutarimu priimti sprendimą dėl šio funkcionalumo konkrečiame esybių sąraše realizavimo.	P0
278.	Turi būti galimybė nustatyti pagal pasirinktus parametrus paieškos rezultatų ir rezultatų peržiūros apribojimus (pvz., maksimalus rastų įrašų kiekis, įrašų, atvaizduojamų puslapyje, kiekis).	P1

5.7.REIKALAVIMAI ARCHYVAVIMUI IR IŠSAUGOJIMUI

Nr.	Reikalavimas	
279.	DBSIS turi automatizuotai perkelti dokumentus į vidinį DBSIS archyvą, pagal Perkančiosios organizacijos su Paslaugos teikėju suderintas ir konfigūruojamas (turi leisti keisti terminus ir pan.) taisykles (pvz. dokumentų, su kuriais susijusios užduotys yra užbaigtos, per 6 mėnesius).	
280.	DBSIS turi leisti perkelti skirtingus objektus į vidinį DBSIS archyvą rankiniu būdu pavieniui arba objektų grupėmis.	P2
281.	DBSIS turi leisti visiems DBSIS paslaugų gavėjams atlikti šias dokumentų archyvavimo (vidiniame DBSIS archyve) procedūras bei archyvuotų dokumentų saugojimo valdymą, atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus dokumentų saugojimo reikalavimus: <ul style="list-style-type: none"> • išsaugoti nepakitusio turinio, struktūros ir metaduomenų (išskyrus su dokumento saugojimu susijusius metaduomenis) skaitmeninės kilmės dokumentus ir informaciją visą jiems nustatytą saugojimo terminą; • transformuoti ilgai saugomų elektroninių dokumentų turinį į ilgalaikio saugojimo formatą (PDF/A); • ieškoti saugomų dokumentų, filtruoti paieškos rezultatus ir gauti ataskaitas pagal reikalavimus, nustatytus šios Techninės specifikacijos 5.6 skyriuje "Ataskaitų formavimo, paieškos ir analizės funkciniai reikalavimai"; • valdyti saugomų dokumentų prieigos teises, turinio ir metaduomenų naudojimo apribojimus; • nustatyti laiku ir pagal poreikį atlikti saugomų skaitmeninės kilmės dokumentų autentiškumo patikrą; • nustatyti laiku ir pagal poreikį atlikti pakartotinį saugomų elektroninių dokumentų archyvinį patvirtinimą; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • rengti saugomų dokumentų kopijas, patvirtintas DBSIS paslaugų gavėjo kvalifikuotu elektroniniu spaudu arba DBSIS naudotojo kvalifikuotu elektroniniu parašu; • automatiškai skaičiuoti dokumentų saugojimo terminus; • teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinti saugomus dokumentus, įskaitant ir jų transformuoto turinio kopijas; • suformuoti ir atsisiųsti saugomų dokumentų perdavimo paketus, taikant šios Techninės specifikacijos 193 p. nurodytą dokumentų perdavimo paketų formavimo funkcionalumą. 	
282.	DBSIS turi būti galimybė atlikus paiešką ir pasirinkus dokumentus, visiems jiems kartu pakeisti priskirtą dokumentacijos plano procesą į kitą procesą. Atlikus šį veiksmą, DBSIS atitinkamai turi atnaujinti dokumentų, kurie buvo priskirti kitam dokumentacijos plano procesui, metaduomenų korteles.	P2
283.	DBSIS turi leisti apjungti kelis dokumentacijos plano procesus į vieną, bei vieną procesą išskaidyti į kelis procesus. Atlikus šį veiksmą, DBSIS atitinkamai turi atnaujinti dokumentų, kurie buvo priskirti kitam dokumentacijos plano procesui, metaduomenų korteles, išsaugant istorinius duomenis apie ankstesnę priklausomybę kitiems procesams.	
284.	DBSIS turi informuoti už dokumentų atrinkimą naikinti atsakingus asmenis (kuriems priskirta konkreči rolė), kad baigėsi dokumentų saugojimo terminas, sukurdamas atitinkamas sistemos užduotis.	
285.	Turi būti galimybė pagal saugojimo terminus atrinktus naikinti dokumentus automatizuotai įrašyti į nustatytos formos dokumentų naikinimo aktą. Turi būti galimybė eksportuoti dokumentų naikinimo akto duomenis redaguojamais ir neredaguojamais formatais.	
286.	Dokumentų naikinimo akto rengimui ir derinimui su valstybės archyvais, ar savininko/steigėjo funkcijas atliekančiu DBSIS paslaugų gavėju turi būti taikomi šioje Techninėje specifikacijoje nurodyti reikalavimai dokumentų rengimui ir derinimui.	
287.	DBSIS turi būti funkcionalumai, leidžiantys pratęsti bei pakeisti nustatytą saugojimo terminą vienam konkrečiam dokumentui, ar neribotam kiekiui dokumentų, atitinkančių atrankos kriterijus. Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turės suderinti sprendimą su Perkančiąja organizacija.	
288.	Dokumentų perkėlimo į vidinį DBSIS archyvą metu turi būti užtikrinta, kad: <ul style="list-style-type: none"> • nepakis dokumentų turinys, struktūra ir metaduomenys; • visi dokumento elementai bus perkelti kaip integralus vienetas; • bus išsaugoti visi ryšiai tarp dokumentacijos plano funkcijų, subfunkcijų, procesų ir jiems priskirtų dokumentų; • bus perkeltos visos su dokumentu susietos įvykdytos užduotys, taip pat dokumentų metaduomenys ir jų prieigos teisės 	P0
289.	Perkeliant dokumentus į vidinį DBSIS archyvą, jų metaduomenyse nurodoma: <ul style="list-style-type: none"> • dokumentų perkėlimo į vidinį DBSIS archyvą data; • už perkėlimą atsakingas darbuotojas; • kiti DBSIS paslaugų gavėjo nustatyti papildomi duomenys, susiję su tinkamo dokumentų saugojimo užtikrinimu; • kitos pastabos tekstiniu formatu. 	P1
290.	Turi būti realizuota dokumentų paieška vidiniame archyve.	P1
291.	Pagal nutylėjimą DBSIS paslaugų gavėjai neturi matyti kitų DBSIS paslaugų gavėjų archyvuojamų dokumentų. DBSIS paslaugų gavėjai turi galėti valdyti prieigos galimybę prie DBSIS paslaugų gavėjo archyvuotų dokumentų kitų DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojams.	P1

5.8.REIKALAVIMAI DOKUMENTŲ AUTENTIŠKUMO IR (AR) VIENTISUMO UŽTIKRINIMUI

Nr.	Reikalavimas	
-----	--------------	--

292.	DBSIS privalo būti sukurtas dokumentų autentiškumo ir vientisumo užtikrinimo komponentas, kurio paskirtis - užtikrinti DBSIS paslaugų gavėjų gautų, sudarytų visų rūšių skaitmeninės kilmės dokumentų autentiškumą, t. y. apsaugoti nuo tyčinio ar netyčinio sugadinimo, pakeitimo ir užtikrinti dokumentų ir su jais susijusių DBSIS užfiksuotų duomenų tikrumą, taip pat vientisumo duomenų užtikrinimo būdą/duomenų atsekamumą	
293.	Dokumentų autentiškumo ir vientisumo užtikrinimo komponentas turi būti sukurtas taip, kad atitiktų mikroservisų architektūros reikalavimus, pateiktus šios Techninės specifikacijos 6.11 skyriuje.	
294.	DBSIS turi būti galima nurodyti ir administruoti: <ul style="list-style-type: none"> ● patikimus sertifikavimo paslaugų teikėjus, kurių sertifikatais būtų pasitikima DBSIS; ● Lietuvos Respublikos patikimą sąrašą (TSL); ● kitų ES valstybių narių patikimą sąrašą (TSL); ● vieną (pagrindinę) ar daugiau (rezervinių) laiko žymų tarnybų, nustatyti jų naudojimo taisykles ir jas realizuoti; ● vieną (pagrindinę) ar daugiau (rezervinių) OCSP tarnybų, nustatyti jų naudojimo taisykles ir jas realizuoti; ● CRL sąrašus. DBSIS privalo savarankiškai tikrinti TSL ir CRL sąrašų aktualumą ne rečiau kaip vieną kartą per dieną.	P2
295.	Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad visos dokumentų autentiškumo ir (ar) vientisumo užtikrinimo funkcijos būtų pasiekiamos naudojant DBSIS grafinę sąsają.	
5.8.1. Reikalavimai ADOC elektroninių dokumentų valdymui		
296.	DBSIS turi būti realizuota galimybė suformuoti ADOC elektroninius dokumentus, juos pasirašyti reikiamos paskirties kvalifikuotu elektroniniu parašu, patvirtinti kvalifikuotu elektroniniu spaudu, papildyti ir keisti nepasirašyto elektroninio dokumento turinį bei kitus elementus, peržiūrėti elektroninius dokumentus (turinį ir rinkmenas) ir juos patikrinti, užtikrinti ilgalaikį elektroninių dokumentų galiojimą ir saugojimą (laiko žymų dėjimas ir parašo (spaudu) formato kėlimas).	P2
297.	DBSIS turi užtikrinti, kad DBSIS naudotojo pasirašomo el. dokumento elektroninio parašo paskirtis būtų parenkama automatiškai, atsižvelgiant į tai, kokį ADOC-V.1.0 specifikacijoje numatytą veiksmą DBSIS naudotojas atlieka (pasirašymas, vizavimas, susipažinimas ir kt.).	P2
298.	DBSIS turi užtikrinti, kad pasirašyti ir nepasirašyti elektroniniu parašu (taip pat ir patvirtinti bei nepatvirtinti elektroniniu spaudu) ADOC elektroniniai dokumentai skirtųsi vizualiai.	P1
299.	Turi būti leidžiama elektroninius dokumentus pasirašyti kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba tvirtinti kvalifikuotu elektroniniu spaudu (kai tai taikoma), DBSIS naudotojui pasirinktinai naudojant: <ul style="list-style-type: none"> ● lustines korteles; ● mobiliojo ryšio SIM korteles; ● USB atmintines. 	P2
300.	DBSIS turi būti realizuotas vieno elektroninio dokumento ir elektroninių dokumentų grupės pasirašymas – „paketinis pasirašymas“. Paketinio pasirašymo atveju naudotojui turi pakakti vieną kartą įvesti privataus rakto aktyvavimo duomenis (PIN kodą) siekiant pasirašyti visus pažymėtus dokumentus. Pasirašius dokumentų paketą sistema turi automatizuotai pasirašytus dokumentus perduoti taip, kaip buvo nurodyta derinimo, pasirašymo darbų eigos šablone arba sukurti atitinkamas sistemos užduotis DBSIS naudotojams toliau tvarkyti dokumentus. Paketinis pasirašymas turi būti pritaikytas visoms elektroninio parašo paskirtims (susipažinimas, vizavimas, pasirašymas, tvirtinimas, kopijos tikrumo tvirtinimas ir kt.) panaudoti. Šis reikalavimas gali būti netaikomas pasirašant mobiliuoju elektroniniu parašu.	P2
301.	DBSIS turi leisti DBSIS naudotojams iš neužregistruoto ADOC formato el. dokumento šalinti el. parašus ir pakeisti nepasirašytus metaduomenis, išimti nepasirašytą turinį nepažeidžiant kito pasirašyto turinio ir metaduomenų integralumo. Atlikus tokius pakeitimus turi būti sukuriama	P1

	nauja dokumento versija, o iki tol DBSIS atlikti derinimo, pasirašymo, tvirtinimo veiksmai turi nebegalioti.	
302.	DBSIS turi leisti nurodyti pasirašomus ir nepasirašomus dokumento objektus.	P1
303.	DBSIS turi gebėti naršyklėje atvaizduoti elektroninio dokumento turinį, metaduomenis, pasirašymo objektus ir el. parašus bei jų paskirtį.	P2
304.	DBSIS turi gebėti patikrinti elektroninį dokumentą pagal ADOC formato el. dokumento specifikacijos reikalavimus ir tikrinimo rezultatus su paaiškinančia informacija pateikti naudotojui.	P2
5.8.2. Reikalavimai kitų elektroninių dokumentų valdymui		
305.	<p>Kai DBSIS paslaugų gavėjas iš Lietuvos Respublikos ir kitų Europos Sąjungos valstybių narių fizinių ir juridinių asmenų gauna dokumentus, pasirašytus kvalifikuotu elektroniniu parašu, arba patvirtintus kvalifikuotu elektroniniu spaudu, neatitinkančius ADOC-V1.0 specifikacijos reikalavimų, DBSIS privalo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Patikrinti dokumento atitiktį ETSI nustatytai ASiC specifikacijai (angl. Associated Signature Container Baseline Profile), kai tai taikoma; ● Patikrinti dokumente esančių elektroninių parašų ar spaudų galiojimą, kvalifikuotumą ir, atitinkamai, atitiktį vienai iš šių ETSI specifikacijų - XAdES Baseline Profile, CAdES Baseline Profile, arba PAdES Baseline Profile, naudojant Europos Komisijos Connecting Europe Facility teikiamus atviro kodo Digital Signature Services įrankius arba atitinkamą integraciją su NETAIS; ● Parengti dokumento patikrinimo rezultatų ataskaitą PDF formatu; ● Parengti dokumento nuorašą PDF formatu; ● Suformuoti ADOC dokumentą su gauto dokumento nuorašo ir patikrinimo rezultatų ataskaitos rinkmenomis bei patvirtinti DBSIS paslaugų gavėjo kvalifikuotu elektroniniu spaudu. <p>Paslaugų teikėjas detaliosios analizės metu privalo suderinti su Perkančiąja organizacija šio reikalavimo realizavimo būdą.</p>	

5.9. DBSIS ADMINISTRAVIMO REIKALAVIMAI

Nr.	Reikalavimas	
306.	Turi būti integruota sistemos sąsaja, sudaranti galimybę administruoti DBSIS. Duomenų bazių valdymo sistemos (DBVS) administravimo sąsaja nėra laikoma tinkama sąsaja DBSIS administravimui.	P1
307.	Turi būti realizuotas dviejų pakopų DBSIS administravimo funkcionalumas - visos sistemos administravimui ir atskirų DBSIS paslaugų gavėjų paskyrų administravimui. Turi būti atitinkamos teisių rolės visos sistemos administravimui ir atskirų DBSIS paslaugų gavėjų paskyrų administravimui.	P2
308.	DBSIS paslaugų gavėjo paskyros administratoriui turi būti leidžiama pridėti, keisti ir šalinti dokumentų gavimui ir siuntimui naudojamų elektroninio pašto dėžučių serverio nustatymus. Turi būti leidžiama pridėti neribotą kiekį DBSIS tikrinamų elektroninio pašto dėžučių ir nurodyti DBSIS paslaugų gavėjo paskyroje DBSIS paslaugų gavėjo nepaskirstytų dokumentų ir užduočių sąrašus, kurie gauna pranešimus iš konkrečios pašto dėžutės.	P2
309.	DBSIS privalo gebėti iš DBSIS paslaugų gavėjų elektroninio pašto dėžučių gauti ir siųsti elektrinius laiškus to DBSIS paslaugų gavėjo vardu. Funkcionalumas turi veikti naudojant Exchange ActiveSync, IMAP ir POP3 protokolus. Paslaugų teikėjas nėra atsakingas už DBSIS paslaugų gavėjo elektroninio pašto paslaugų veikimo sutrikimus, ar technologinius ypatumus, neleidžiančius tinkamai naudoti šio funkcionalumo. Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu privalo suderinti su Perkančiąja organizacija šio funkcionalumo realizaciją.	

310.	Turi būti konfigūruojamas į DBSIS leidžiamų įkelti rinkmenų formatų sąrašas bei reikalavimai įkeliamų rinkmenų dydžiui. Pradinis leidžiamų rinkmenų formatų sąrašas turi būti suderintas detalios analizės metu.	P1
311.	DBSIS turi leisti naudojantis integruota sistemos administravimo sąsaja (be papildomo programavimo): <ul style="list-style-type: none"> • sukurti neribotą kiekį dokumentų tipų ir potipių, kiekvienam dokumento tipui apibrėžiant neribotą kiekį metaduomenų laukų nurodant jų tipus (tekstinis, skaitinis, žyma, pasirinkimas iš klasifikatoriaus sąrašo, pridedama rinkmena ir kt.) ir metaduomenų laukų numatytąsias reikšmes; • sukurti dokumentų ir užduočių susiejimo tipus; • sukurti naujas DBSIS paslaugų gavėjų paskyras, keisti ar šalinti esamas paskyras; • sukurti ir valdyti DBSIS paslaugų gavėjo naudotojų roles, naudotojų grupes ir jų teises; • nustatyti dokumentų rodinius (paieškos rezultaty, sąrašų ir kt.), t. y. iš anksto apibrėžtos formos dokumentų sąrašus, nurodant, kokie dokumento laukai ir kokia tvarka rodomi sąrašo eilutėje. 	P2
312.	Vieno DBSIS paslaugų gavėjo paskyros administravimo veiksmai neturi riboti kito DBSIS paslaugų gavėjo paskyros administravimo veiksmų ir turi būti leidžiami atlikti lygiagrečiai. Turi būti įdiegtos priemonės, neleidžiančios tvarkyti to paties objekto (elemento) keliems darbuotojams vienu metu.	
313.	DBSIS administravimo komponente turi būti realizuotos ir kitos DBSIS administravimo funkcijos, apibrėžtos kituose šios Techninės specifikacijos skyriuose bei papildomos DBSIS administravimo funkcijos, detalios analizės ir projektavimo etapo metu įvertinus tai, kad jos yra standartiškai numatytos Paslaugų teikėjo pasiūlytame DBSIS programinės įrangos sprendime.	
314.	DBSIS turi turėti pilną techninę ir eksploatacavimo dokumentaciją – naudotojo ir administratoriaus vadovus, kurie būtų pasiekiami per DBSIS naudotojo sąsają, atitinkamą rolę turintiems naudotojams (pagalbos funkcija).	
315.	Efektyviam DBSIS veikimui ir duomenų apdorojimui užtikrinti turi būti naudojami klasifikatoriai. Paslaugų teikėjas, atsižvelgdamas į šioje Techninėje specifikacijoje nurodytą ir detalios analizės ir projektavimo metu identifikuotą bei su Perkančiąja organizacija suderintą klasifikatorių poreikį, turi sukurti DBSIS reikalingus klasifikatorius ir užpildyti juos reikiamomis reikšmėmis.	P1
316.	DBSIS turi būti užtikrintas DBSIS veikimui reikalingų klasifikatorių atskyrimas nuo DBSIS naudotojų administruojamų sąrašų, reikalingų DBSIS paslaugų gavėjų funkcijoms atlikti (kontaktų ir jų grupių, dokumentų registru, dokumentacijos planų ir kt.)	P1
317.	DBSIS turi būti realizuotas dokumentų ir jų metaduomenų, klasifikatorių reikšmių ir kitų duomenų sąrašų importavimo (migravimo) į konkretaus DBSIS paslaugų gavėjo paskyrą funkcionalumas. Šis funkcionalumas turi neriboti į DBSIS vienu metu įkeliamų dokumentų ir jų metaduomenų, klasifikatorių reikšmių ir kitų duomenų kiekio, išskyrus atvejus, suderintus su Perkančiąja organizacija, detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu. Į DBSIS importuotus objektus DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojai turi galėti tvarkyti ir valdyti kaip kitus analogiškus DBSIS sukurtus objektus. Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu taip pat turės suderinti su Perkančiąja organizacija: <ul style="list-style-type: none"> • klasifikatorius, kitus duomenų sąrašus, kurie galės būti importuojami į DBSIS; • objektų importavimo metodus, naudojant DBSIS naudotojo sąsają; • importuojamų objektų aprašymo reikalavimus (laukų pavadinimai, rinkmenos turinio struktūra ir kt.). 	P2
318.	Detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu Paslaugų teikėjas turės suderinti su Perkančiąja organizacija ir įdiegti į DBSIS visų DBSIS funkcionalumų ir tvarkomų duomenų prieinamumo ir atskyrimo tarp DBSIS paslaugų gavėjų ir pagrindinio DBSIS tvarkytojo sprendimą taip, kad pagrindinis DBSIS tvarkytojas galėtų administruoti tas DBSIS funkcijas, parametrus, kurios veikia visos DBSIS mastu, o DBSIS paslaugų gavėjai turėtų galimybę administruoti tik savo paskyrą ir joje esančius duomenis.	

5.9.1. DBSIS PASLAUGŲ GAVĖJŲ STRUKTŪROS IR NAUDOTOJŲ VALDYMO REIKALAVIMAI

Nr.	Reikalavimas	
319.	DBSIS turi būti realizuota pagrindinio DBSIS tvarkytojo rolė ir jos suteikimo, naikinimo DBSIS paslaugų gavėjui funkcionalumas.	P1
320.	DBSIS turi leisti pagrindiniam DBSIS tvarkytojui kurti, keisti, sujungti ir naikinti DBSIS paslaugų gavėjų paskyras.	P2
321.	<p>DBSIS turi saugoti ir tvarkyti šiuos duomenis apie DBSIS paslaugų gavėjus (neapsiribojant):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● pavadinimas; ● juridinio asmens kodas; ● buveinės adresas; ● elektroninio pašto adresas; ● E. pristatymo sistemos dėžutės adresas; ● telefono numeris; ● administracijos padaliniai: <ul style="list-style-type: none"> ○ pavadinimas; ○ filialo kodas Juridinių asmenų registre (jeigu įregistruotas); ○ administracijos padalinio kodas (jei toks suteiktas); ○ adresas; ○ elektroninio pašto adresas; ○ telefono numeris; ● DBSIS naudotojai: <ul style="list-style-type: none"> ○ vardas, pavardė; ○ telefono numeris; ○ elektroninio pašto adresas; ○ prisijungimo vardas; ○ prisijungimo prie DBSIS slaptažodis ○ pareigos; ○ duomenys apie suteiktus įgaliojimus atlikti kitų DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojų funkcijas ar eiti jų pareigas; ○ prieigos prie DBSIS duomenų teisės; ○ mobiliojo pasirašymo duomenys – asmens kodas ir mobiliojo telefono numeris (kai DBSIS naudotojas pasirenka šiuos duomenis išsaugoti); ● kiti detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu nustatyti duomenys. 	P1
322.	DBSIS turi leisti pagrindiniam DBSIS tvarkytojui konfigūruoti kuriuos DBSIS paslaugų gavėjų duomenis gali kurti, keisti ir naikinti DBSIS paslaugų gavėjo darbuotojai, turintys atitinkamą DBSIS priežiūros rolę, arba teisę (administratoriai).	P0
323.	<p>DBSIS paslaugų gavėjo paskyros duomenis, nurodytus šios Techninės specifikacijos 321 p. turi būti leidžiama įvesti, keisti ir naikinti vienu iš šių būdų:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● rankiniu būdu per tam skirtą DBSIS administravimo grafinę naudotojo sąsają; ● importuojant apibrėžtos struktūros duomenų rinkmeną į DBSIS. Paslaugų teikėjas privalo pateikti reikalavimus tokios rinkmenos duomenų struktūrai; ● sinchronizuojant ne rečiau kaip kartą per dieną per integracinę sąsają iš VATARAS. <p>DBSIS turi leisti keisti pasirinktą DBSIS paslaugų gavėjo paskyros duomenų įvedimo, keitimo ir naikinimo būdą į kitą.</p> <p>Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turi suderinti su Perkančiąja organizacija sprendimą, DBSIS paslaugų gavėjų paskyros duomenų, gautų iš skirtingų šaltinių aktualumui užtikrinti.</p>	P2

324.	Rankiniu būdu įvestų bei importuotų iš duomenų rinkmenos DBSIS naudotojų aktualumui užtikrinti, tokiu būdu sukurtiems DBSIS naudotojams turi būti nustatomas naudotojo paskyros galiojimo terminas. DBSIS paslaugų gavėjo naudotojų paskyrų administratoriaus rolę turintis darbuotojas turi būti informuojamas apie artėjančią naudotojo paskyros galiojimo termino pabaigą ir turi galėti panaikinti, deaktivuoti naudotojo paskyrą, pratęsti paskyros galiojimo terminą. Paskyros galiojimo terminas turi būti konfigūruojamas.	P1
325.	Naudotojų prisijungimas prie DBSIS turi būti realizuojamas per: <ul style="list-style-type: none"> • VIISP tapatybės nustatymo internete paslaugą; • naudotojo vardo, slaptažodžio ir papildomo elemento žinojimo ir turėjimo įrodymu (SMS žinutės pranešimo gavimo įrodymu arba kodo turėjimo įrodymu, kuris gaunamas per specialią mobiliojo telefono programėlę (pvz., Google Authenticator), ar pan.), t. y. - dviejų faktorių autentifikavimo technologiją. Identifikavimosi sprendimas turi būti suderintas detalios analizės ir projektavimo etapų metu. Paslaugų teikėjas į pasiūlymą turi įtraukti ne mažiau nei trijų metų laikotarpio, nuo galutinio priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos, siūlomos naudotojų identifikavimo paslaugos teikimo kaštus.	P0
326.	DBSIS turi leisti DBSIS naudotojams prisijungti prie DBSIS, naudojant VIISP tapatybės nustatymo paslaugos funkcionalumus taip, kad naudotojas galėtų naršyklėje, neatlikdamas tapatybės nustatymo priemonės pasirinkimo veiksmų, inicijuoti prisijungimo prie DBSIS procedūrą su konkrečia VIISP tapatybės nustatymo paslaugos priemone, o, sėkmingai prisijungus, VIISP naudotojo sutikimo dėl asmens duomenų perdavimo trečiajai šaliai dialogas turi būti pateiktas tik naudotojui prisijungiant prie DBSIS pirmąjį kartą bei VIISP valdytojo nustatytu periodiškumu. Paslaugų teikėjas detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu privalo suderinti sprendimo realizaciją su Perkančiąja organizacija ir įgyvendinti atsižvelgiant į VIISP tapatybės nustatymo modulio techninės specifikacijos nuostatas.	P0
327.	DBSIS turi būti realizuotas VIISP tapatybės nustatymo modulio funkcionalumas, leidžiantis DBSIS, kurios naudotojas buvo identifikuotas per VIISP, nukreipti naudotoją į kitą išorinę sistemą, tuo atveju, jei nukreipiančioji sistema yra VIISP laikoma patikima išorine sistema (kaip apibrėžta Naujojo VIISP tapatybės nustatymo modulio specifikacijoje), nereikalaujant naudotojo iš naujo prisijungti. Šis funkcionalumas turi veikti atveriant DBSIS saugomas nuorodas į VATARAS, VATIS ir Finansų ministerijos kuriamą Bendrąją buhalterinės apskaitos informacinę sistemą.	P0
328.	Kiekvienas DBSIS naudotojas turi būti unikaliai identifikuojamas ir autorizuojamas, remiantis naudotojui suteiktomis DBSIS rolėmis. Paslaugų teikėjas turi suderinti su Perkančiąja organizacija, kuriems DBSIS naudotojo paskyros duomenims pasikeitus, būtų apribota DBSIS naudotojo prieiga prie DBSIS ir koku būdu prieiga prie DBSIS būtų atnaujinta.	P1
329.	DBSIS turi valdyti naudotojo paskyrą ir slaptažodžius. Prisijungimo prie DBSIS slaptažodžiai turi atitikti Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“ reikalavimus.	P1
330.	DBSIS turi leisti valdyti DBSIS paslaugų gavėjo administracijos padalinių ir jų darbuotojų matomumą kitų DBSIS paslaugų gavėjų atžvilgiu padaliniais arba atskirais darbuotojais.	P1
331.	DBSIS naudotojų identifikavimo ir autentifikavimo priemonės turi būti saugomos su tinkamu prieigos kontrolės užtikrinimu ir informacijos šifravimu (pvz., slaptažodžiai, kodai turi būti šifruojami ir pan.).	P1

332.	DBSIS naudotojui neatliekant jokių veiksmų, naudotojas turi būti automatiškai atjungiamas nuo DBSIS, kad toliau naudotis DBSIS galima būtų tik pakartojus tapatybės nustatymo ir autentiškumo patvirtinimo veiksmus.	P1
333.	Pagrindinio DBSIS tvarkytojo administratorius, DBSIS administravimo komponente turi turėti galimybę nustatyti neaktyvaus buvimo prisijungus prie DBSIS laiką, po kurio DBSIS naudotojas yra automatiškai atjungiamas nuo DBSIS.	P1
334.	Pagrindinio DBSIS tvarkytojo administratoriaus rolė būti atskirta nuo kitų DBSIS naudotojų rolių.	P1
335.	DBSIS administravimo funkcijos turi būti atliekamos naudojant atskirą tam skirtą administratoriaus rolę.	P1
336.	Tais atvejais, kai asmuo yra dviejų ar daugiau DBSIS paslaugų gavėjų darbuotojas, DBSIS turi leisti asmeniui, vieną kartą prisijungus prie DBSIS, pasiekti visus skirtingose DBSIS paslaugų gavėjų paskyrose jam prieinamus išteklius, papildomai savęs neidentifikuojant.	P1
337.	DBSIS turi būti konfigūruojama teisė kurti, keisti, naikinti naudotojų grupes, kurioms būtų galima suteikti įvairias teises ar jų rinkinius, tokiu būdu suteikiant teises atlikti tam tikrus veiksmus ar suteikti prieigą prie reikiamų sistemos objektų (esybių). Tai taip pat turi suteikti galimybę iš įvairių teisių sudaryti kitokius teisių rinkinius negu yra numatyta apibrėžtose rolėse.	P1
338.	Turi būti užtikrinta, kad turintys atitinkamas teises DBSIS naudotojai galėtų naudotis atskirais komponentais be papildomo prisijungimo duomenų suvedimo (t. y. naudotojas turi būti atpažintas automatiškai) siekiant naudoti bet kurį naudotojui prieinamą DBSIS komponentą.	P1
339.	DBSIS turi palaikyti personalizuotas (pagal naudotoją bei naudotojo rolę) darbo sritis. Naudotojo rolei nepriskirtas funkcionalumas neturi būti prieinamas.	P2
340.	DBSIS turi leisti kurti, keisti ir naikinti bazinės sistemos naudotojų roles. DBSIS paslaugų gavėjo paskyros administratoriai turi galėti kurti keisti ir naikinti DBSIS paslaugų gavėjo naudotojų roles. Paslaugų teikėjas privalės sukurti bazinės DBSIS naudotojų roles, suderintas su Perkančiąja organizacija, prieinamas visiems DBSIS paslaugų gavėjams ir pagal nutylėjimą įtraukiamos kuriant naujas DBSIS paslaugų gavėjų paskyras.	P2
341.	DBSIS turi būti šios centralizuotai valdomos bazinės naudotojų rolės (neapsiribojant): <ul style="list-style-type: none"> ● Sistemos administratorius (pagrindiniam DBSIS tvarkytojui pagal DBSIS nuostatus); ● DBSIS paslaugų gavėjo paskyros administratorius (kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui); ● DBSIS paslaugų gavėjo naudotojų administratorius (kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui); ● Vadovas (atsižvelgiant į hierarchinę struktūrą, kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui); ● Dokumentų tvarkytojas (kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui); ● Dokumentų rengėjas (kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui); ● DBSIS naudotojas (kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui); ● Archyvo darbuotojas (kiekvienam DBSIS paslaugų gavėjui). <p>Detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu turi būti nustatytos ir su Perkančiąja organizacija suderintos kitos DBSIS naudojimui ir tvarkymui reikalingos naudotojų rolės.</p>	P1
342.	DBSIS turi leisti grupuoti DBSIS paslaugų gavėjus į hierarchines struktūras. Turi būti galimybė aukščiau hierarchinėje struktūroje esančio DBSIS paslaugų gavėjo naudotojams prieiti prie pavaldžių DBSIS paslaugų gavėjų statistinių veiklos duomenų (įtraukti jų duomenis į ataskaitas), atlikti dokumentų ir užduočių paieškas. Turi būti galima konfigūruoti naudotojų roles, galinčias atlikti minėtas funkcijas.	

343.	DBSIS turi leisti konfigūruoti kurioms rolėms naudotojai priskiriami automatiškai, o kurioms naudotojus priskiria DBSIS paslaugų gavėjo atitinkamą rolę turintis naudotojas. DBSIS turi galėti automatiškai identifikuoti ir priskirti naudotojams roles pagal iš VATARAS gaunamus duomenis (pvz., naudotojui, kurio pareigos priskiriamos administracijos padalinių vadovams turi būti priskirta administracijos padalinio vadovo teisių rolė ir pan.).	
344.	DBSIS turi leisti valdyti prieigos teises tokiais lygiais: <ul style="list-style-type: none"> ● Dokumento ar užduoties; ● Dokumentacijos plano dalių; ● Dokumentų registro; ● Kitų iš anksto Paslaugų teikėjo siūlomoje sistemoje numatytų DBSIS objektų. 	P1
345.	DBSIS turi leisti nustatyti prieigos teisės lygį (prie dokumento ar užduoties, proceso, subfunkcijos, funkcijos, registro, ar kitų iš anksto Paslaugų teikėjo siūlomoje sistemoje numatytų DBSIS objektų) atskiram DBSIS naudotojui, pareigybei, naudotojų ir pareigybių grupei, administracijos padaliniui, DBSIS paslaugų gavėjui, DBSIS paslaugų gavėjų grupei.	P1
346.	Pagal nutylėjimą visi DBSIS naudotojai neturi turėti prieigos prie dokumentų ir užduočių turinio, o šią prieigą gauti tik gavus atitinkamą sistemos ar veiklos užduotį su dokumentu arba pagal nustatytus teisių lygius.	P1

5.9.2. PAVADAVIMŲ IR ĮGALIOJIMŲ VALDYMAS

Nr.	Reikalavimas	
347.	DBSIS turi leisti įvesti pavadavimus DBSIS naudotojams rankiniu būdu, nurodant pavaduojamą ir pavaduojantį darbuotoją, pavadavimo įsigaliojimo datą ir trukmę dienomis, pavadavimo priežastį.	P2
348.	DBSIS naudotojai turi galėti kurti, keisti ir atšaukti savo pavadavimus ir nurodyti juos pavaduosiančius asmenis. DBSIS turi leisti DBSIS naudotojams kurti, keisti, atšaukti pavadavimus pavaldiems asmenims. Teisė valdyti pavadavimus kitiems DBSIS naudotojams turi būti konfigūruojama. DBSIS turi informuoti naudotoją el. paštu ir DBSIS paskyroje apie tai, kad jis paskirtas pavaduojančiu darbuotoju.	P0
349.	Pavadavimas pagal nustatytus parametrus turi būti aktyvuojamas ir deaktyvuojamas automatiškai, atėjus terminui.	P1
350.	Pavadavimo metu perduodamos teisės ir rolės į darbuotojo užduotis ir dokumentus, kurias turi gauti paskirtas pavaduoti darbuotojas, turi būti konfigūruojamos. Taip pat turi būti konfigūruojama kokias sistemos užduotis turi gauti pavaduojantis darbuotojas, o kurias, pasibaigus pavadavimui, pavaduojamas darbuotojas.	P1
351.	Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad visi DBSIS rankiniu būdu sukurti arba integracinės sąsajos pagalba iš VATIS gauti pavadavimai būtų įjungti pilna apimtimi per ne ilgesnį nei 12 val. terminą po pavadavimo sukūrimo/gavimo.	
352.	Turi būti galimybė išreikštinai nurodyti DBSIS nesuteikti teisių prie pavaduojamo darbuotojo įvykdytų užduočių ir dokumentų.	P1
353.	DBSIS turi leisti pavadavimo duomenų kortelėje nurodyti dokumentą, kurio pagrindu sukurtas pavadavimas.	P1
354.	DBSIS turi būti galimybė pavaduojamam darbuotojui pamatyti užduotis ir dokumentus, kurie pavadavimo galiojimo metu buvo perduoti pavaduojančiam darbuotojui bei pavadavimo metu pavaduojančio darbuotojo sukurtas užduotis ir dokumentus.	P1
355.	Pavaduojančio naudotojo atliekami veiksmai už pavaduojamąjį naudotoją turi būti audituojami, kaip bet kurie kiti naudojo atliekami veiksmai. Audito įrašuose, kuriuose išsaugomi veiksmai atlikusio naudotojo duomenys, turi būti fiksuojama, kad veiksmai atliko pavaduojantysis naudotojas.	P1

356.	Pavadojančio darbuotojo dokumentai, užduotys turi būti atskirtos nuo pavadujamojo darbuotojo dokumentų ir užduočių ir būti rodomos atskirose paskyrose.	P1
357.	Pavdavimų funkcionalumas turi veikti darbų eigų ir dokumentų šablonuose bei vykdomose darbų eigose.	
358.	DBSIS turi leisti nurodyti, kad darbuotojo nėra darbe, nekuriant pavdavimo. Darbuotojo nebuvimo darbe funkcionalumas turi leisti įvesti nebuvimo darbe pradžios ir pabaigos datas, nebuvimo priežastį ir kitus duomenis. Kiti DBSIS naudotojai ir pati DBSIS turi galėti darbuotojui, kurio nėra darbe, kurti veiklos ir sistemos užduotis, tačiau turi būti išreikština nurodoma, kad (nuo, iki kada ir kodėl) darbuotojo nėra darbe. Darbuotojas, kuriam įjungtas nebuvimo darbe funkcionalumas, negali pradėti naudotis DBSIS, kol šis funkcionalumas nebus išjungtas.	P1
359.	DBSIS turi būti galimybė valdyti įgaliojimus darbuotojams derinti, pasirašyti dokumentus bei kurti užduotis. Įgaliojimai gali būti gaunami per Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformą arba sukuriama rankiniu būdu DBSIS. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad įgaliojimų funkcionalumą būtų galima panaudoti DBSIS automatizuotai tvarkant darbų eigų, dokumentų ir užduočių šablonus.	

5.9.3. DARBŲ EIGŲ ŠABLONAI

Nr.	Reikalavimas	
360.	DBSIS turi būti naudojamos automatizuotos dokumentų ir užduočių valdymo priemonės – darbų eigos.	P1
361.	Automatizuojant dokumentų ir užduočių valdymą, DBSIS turi leisti: <ul style="list-style-type: none"> išvengiant papildomo programavimo sukurti darbų eigų šablonus, nurodant darbų eigos žingsnius, susiejant juos į nuosekliai arba lygiagrečiai vykdomų užduočių seką, aprašant galimus darbų eigos išsišakojimus pagal iš anksto apibrėžtas sąlygas, nurodant kiekvieno žingsnio vykdytojus, trukmę ir tai, ar jie turi vykdyti žingsnį lygiagrečiai, ar nuosekliai; į darbų eigos žingsnių vykdymo seką įtraukti ne tik naudotojų atliekamas užduotis, bet ir automatinius pačios sistemos atliekamus veiksmus, pvz. automatinį dokumento ir užduoties registravimą; vykdyti darbų eigas pagal darbų eigų šablonus, sukuriant darbų eigos žingsnius atitinkančias užduotis ir informuojant kiekvienos užduoties vykdytojus apie reikalingus atlikti veiksmus; kontroliuoti vykdomas darbų eigas, DBSIS naudotojams pateikiant vykdomų darbų eigų sąrašą, informaciją apie kiekvienos darbų eigos dalyvius, terminus, būseną ir pažangą. 	P2
362.	DBSIS turi būti realizuotas dokumento šablono susiejimas su darbų eigos šablonu ar bet kurio darbų eigos šablono žingsniu.	
363.	Paslaugų teikėjas detalios analizės ir projektavimo etapo metu turi nustatyti ir su Perkančiąja organizacija suderinti bazinius darbų eigų šablonus, bei juos sukurti DBSIS visiems DBSIS paslaugų gavėjams.	P0
364.	Atitinkamas teisių roles turintys DBSIS paslaugų gavėjų naudotojai turi galėti kopijuoti, modifikuoti bazinius darbų eigų šablonus bei grąžinti juos į pradinę versiją. Naudotojai turi galėti kurti naujus bei keisti sukurtus darbų eigų šablonus. Bazinių darbų eigų šablonų kopijas ir naudotojų sukurtas darbų eigas turi būti galima naikinti. Keičiant, naikinant darbų eigų šablonus, naudotojas turi būti informuojamas apie darbų eigos šablono sąsajas su kitais DBSIS elementais (dokumentų šablonais ir pan.). Keičiamas, naikinamas darbų eigos šablonas neturi paveikti pagal šios darbų eigos šablono pradėtos darbų eigos vykdymo eigos, nebent naudotojas pats tą darbų eigą atšauktų.	P1
365.	Turi būti galimybė priskirti vieną ir daugiau numatytųjų darbų eigų šablonų konkreitiems dokumentų tipams ir dokumentų šablonams.	P1
366.	Turi būti galimybė nurodyti darbų eigos šablono žingsnius ir kurti neribotą kiekį žingsnių.	P0
367.	Turi būti galimybė priskirti kiekvieno darbų eigos šablono žingsnio atsakingą vykdytoją.	P0
368.	Kiekvienam žingsniui turi būti galimybė nurodyti užduoties atlikimo terminus.	P0

369.	DBSIS turi leisti naudotojui praleisti (atšaukti) konkrečius pagal darbų eigos šabloną pradėtos darbų eigos žingsnius ir vykdyti kitus darbų eigoje numatytus žingsnius, kai tai nepažeidžia dokumentų valdymo logikos (pvz. negalima praleisti pasirašymo žingsnio ir vykdyti dokumento registravimo žingsnį – tokiu atveju turi būti atšaukiama visa darbų eiga). Taip pat, turi būti leidžiama su dokumentu ar užduotimi atlikti kitus tokio tipo dokumentams ar užduotims leistinus veiksmus, kurie nebuvo įtraukti į su dokumentu ar užduotimi susijusią pradėtą vykdyti darbų eigą, kai dėl to nebus sukurta nauja dokumento ar užduoties versija.	
------	--	--

5.9.4. DBSIS KONTAKTAI

Nr.	Reikalavimas	
370.	DBSIS kontaktai turi būti vidiniai ir išoriniai.	P1
371.	Vidiniai DBSIS kontaktai turi apimti visus DBSIS paslaugų gavėjus ir turi būti sukuriami kartu su DBSIS paslaugų gavėjo paskyra. Iš VATARAS per integracinę sąsają gauti arba rankiniu būdu į DBSIS įvesti duomenys apie DBSIS paslaugų gavėjo administracijos padalinius ir darbuotojus turi leisti nurodyti DBSIS paslaugų gavėjo hierarchinę padėtį ir priklausomybę. DBSIS naudotojai turi galėti peržiūrėti ir pasirinkti bet kurio DBSIS paslaugų gavėjo padalinį ar darbuotoją, kai tam nėra nustatytų prieigos apribojimų. DBSIS paslaugų gavėjo paskyros administratoriui turi būti leidžiama nustatyti ir valdyti kitų DBSIS paslaugų gavėjų prieigos prie savo DBSIS paslaugų gavėjo paskyros vidinių kontaktų apribojimus.	P0
372.	Konkretaus DBSIS paslaugų gavėjo vidiniai kontaktai to DBSIS paslaugų gavėjo naudotojui turi būti rodomi atskirai nuo visų DBSIS paslaugų gavėjų kontaktų.	P1
373.	Vidiniai DBSIS kontaktai turi atvaizduoti DBSIS paslaugų gavėjus hierarchiškai, leisti suglausti ir išplėsti tam tikros grupės kontaktų sąrašus.	P1
374.	Šios Techninės specifikacijos 5.5 skyriuje „Reikalavimai posėdžių ir pasitarimų valdymui“ nurodytos kontaktų grupės turi būti pateikiamos DBSIS naudotojams kaip vidiniai DBSIS kontaktai.	
375.	DBSIS naudotojai turi galėti kurti, keisti ir naikinti vidinių kontaktų grupes, į kurias gali būti įtraukiami DBSIS paslaugų gavėjai, jų padaliniai, konkretūs darbuotojai bei kitos vidinių kontaktų grupės. Turi būti leidžiama valdyti kas tokias grupes gali matyti ir naudoti.	P1
376.	<p>Paslaugų teikėjas privalo detalios analizės ir projektavimo etapo metu suderinti su Perkančiąja organizacija ir realizuoti DBSIS efektyvų išorinių DBSIS kontaktų valdymo būdą leidžiantį:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Kurti, keisti, naikinti išorinius kontaktus iš Juridinių asmenų registre esančių duomenų; ● Kurti, keisti, naikinti išorinius kontaktus tik tam tikras roles turintiems DBSIS naudotojams; ● Panaudojant asmens nurodytą asmens kodą, atlikti asmens duomenų paiešką Gyventojų registre ir sukurti išorinį kontaktą perkeltiant į DBSIS Gyventojų registro duomenis. ● Adresus, esančius Lietuvos Respublikoje įvesti unifikuotu būdu, naudojant Adresų registro duomenis; ● Išvengti kontaktų dubliavimo, nepilnų ar tuščių kontaktų sukūrimo; ● Skirstyti kontaktus į juridinius asmenis, fizinius asmenis, kitus asmenis (pvz. komisija ar kt.) įskaitant ir užsienio šalių piliečius bei juridinius asmenis; ● Įvedant naują fizinį asmenį, jeigu asmuo yra Lietuvos gyventojas ir yra žinomas jo asmens kodas, jo duomenys turi būti paimami iš Gyventojų registro. ● Juridiniams asmenims turi būti galimybė įvesti vieną ar daugiau juridinio asmens padalinių. DBSIS turi neleisti įvesti juridinio asmens padalinio kaip savarankiško išorinio kontakto. ● Įvesti naujus fizinius asmenis ne iš Gyventojų registro, bei naujus kitus asmenis turi būti suteikta teisė tik DVS naudotojui turinčiam tokią teisę. ● Turi būti galimybė išsaugoti ir naudoti sutrumpintą juridinio asmens pavadinimą. 	P0
377.	<p>DBSIS turi leisti valdyti išorinių kontaktų adresus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● turi būti galimybė susieti adresą tiek su išoriniu kontaktu, tiek su jo padaliniu. 	P0

<ul style="list-style-type: none"> • adresas turi būti saugomas struktūrizuotai (namas, gatvė, miestas, savivaldybė, šalis, pašto indeksas). • turi būti galimybė išsaugoti vieną ar daugiau adresų vienam išoriniam kontaktui/padaliniui. • išsaugant duomenis apie išorinį kontaktą iš Gyventojų ar Juridinių asmenų registru, turi būti išsaugoti deklaruotos gyvenamosios vietos ir registracijos adresai gauti iš šių registru. • turi būti saugoma informacija apie adreso kontekstą (deklaruota gyvenamoji vieta, darbo ar kt.). • turi būti galimybė išsaugoti e.pristatymo dėžutės bei elektroninio pašto adresus, kontaktinių telefonų numerius bei laisva forma įvedamas pastabas apie kontaktą. • turi būti užtikrinamas išorinių kontaktų aktualumas.
--

6. BENDRIEJI IR NEFUNKCINIAI DBSIS REIKALAVIMAI

6.1. REIKALAVIMAI PASLAUGŲ TEIKIMUI

Nr.	Reikalavimas
378.	Paslaugų teikėjas privalo realizuoti visus šios Techninės specifikacijos funkcinis ir nefunkcinis reikalavimus, pateiktus kituose dokumento skyriuose.
379.	Techninėje specifikacijoje nurodytų DBSIS funkcionalumų realizavimo pakeitimas ir (ar) patikslinimas yra galimas, jeigu tai nedaro įtakos numatomų sukurti ar jau teikiamų el. paslaugų, sutarties kainos ir trukmės, bendros paslaugų apimties, taip pat neturėtų įtakos pateiktų pasiūlymų vertinimui bei kitoms esminėms sutarties sąlygoms. IS funkcionalumų realizavimo pakeitimas ir (ar) patikslinimas galimas tik esant objektyvioms ir pagrįstoms aplinkybėms, o toks pakeitimas ir (ar) patikslinimas turi būti įforminamas pasirašant funkcionalumo realizavimo pakeitimo ar patikslinimo protokolą (arba kitą dokumentą) tarp Paslaugų teikėjo ir Perkančiosios organizacijos, kuriame inter alia turi būti nurodomos visos objektyvios aplinkybės, bei atitinkamai įvertinama pakeitimo ir (ar) patikslinimo įtaka numatomoms sukurti ar jau teikiamoms elektroninėms paslaugoms, sutarties kainai ir trukmei, bendrai paslaugų apimčiai, taip pat pasiūlymų vertinimui bei kitoms esminėms sutarties sąlygoms.
380.	Reikalavimų patikslinimas ar pakeitimas gali būti siūlomas dėl pasikeitusių teisės aktų reikalavimų, dėl pasikeitusių integracinių sąsajų realizacijos integruotinoje informacinėje sistemoje (registre), dėl prasmę praradusio reikalavimo (dėl priežasčių, kurios nepriklauso nuo Perkančiosios organizacijos), dėl atsiradusių veiklos poreikių, kurių nebuvo galimybės žinoti anksčiau. Siūlomas reikalavimo realizavimas savo apimtimi turi būti lygiavertis pirminiam reikalavimui.

6.2. REIKALAVIMAI ANALIZEI IR PROJEKTAVIMUI

Nr.	Reikalavimas
381.	Paslaugų teikėjas analizės ir projektavimo etapų vykdymo metu turi atlikti detalią veiklos procesų ir poreikių analizę bei projektavimą ir parengti detalios reikalavimų analizės ir projektavimo dokumentus, kurie detalizuoti šios Techninės specifikacijos 6.18 skyriuje „Reikalavimai dėl diegimo etapų ir darbų“.
382.	Atliekant analizę ir projektavimą Paslaugų teikėjas turi vykdyti susitikimus su Perkančiosios organizacijos ir Projekto partnerių paskirtais veiklos specialistais ir kitų susijusių institucijų specialistais. Susitikimai pagal poreikį turi būti protokoluojami Paslaugų teikėjo.
383.	Detalios analizės ir projektavimo etapų metu Paslaugų teikėjas turi detalizuoti šios techninės specifikacijos funkcinis ir nefunkcinis reikalavimus, kad jais vadovaujantis būtų galima realizuoti poreikius atitinkančią DBSIS.
384.	Paslaugų teikėjas privalo pateikti Perkančiajai organizacijai tikslų techninės įrangos poreikį DBSIS programinei įrangai visose aplinkose įdiegti.
385.	Detalioji analizė turi būti atliekama ir detalios analizės dokumentai turi būti rengiami atsižvelgiant į standarto „ISO/IEC 27701:2019 Security techniques - Extension to ISO/IEC 27001 and ISO/IEC 27002

	for privacy information management“, kuriame išaiškinama, kaip traktuoti ISO/IEC 27001 ir ISO/IEC 27002 derinant privatumo ir informacijos saugumo klausimus, reikalavimus.
--	---

6.3.REIKALAVIMAI DOKUMENTACIJAI

Nr.	Reikalavimas
386.	Projekto ir DBSIS dokumentai turi būti parengti sklandžia lietuvių kalba, be gramatinių ir stiliaus klaidų.
387.	Projekto ir DBSIS dokumentai turi būti aiškūs ir vienareikšmiškai suprantami. Projekto ir sistemos dokumentuose neturi būti nereikalingų ar pasikartojančių tekstų, į aktualias susijusių dokumentų sritis turi būti teikiamos nuorodos (o ne kartojamas tekstas).
388.	Patvirtinti projekto ir DBSIS dokumentai turi būti pateikti Perkančiajai organizacijai atspausdinti ir elektronine forma, kompiuterinėje laikmenoje.
389.	Paslaugų teikėjas turi pateikti pilną DBSIS dokumentaciją (administravimo vadovus, naudotojo instrukcijas, sistemos funkcionalumo dokumentaciją, techninę dokumentaciją, testavimo scenarijus, kt. dokumentaciją, būtiną DBSIS eksploatacijai) taip pat DBSIS techninio aprašymo (specifikacijos), parengtos pagal Valstybės informacinių sistemų gyvavimo ciklo valdymo metodiką, projektą.

6.4.REIKALAVIMAI DEMONSTRACIJOMS

Nr.	Reikalavimas
390.	Paslaugų teikėjas kūrimo etape turi atlikti kuriamos DBSIS demonstracijas.
391.	Demonstruojamo funkcionalumo apimtis ir laikiškumas turi būti nustatyti projekto paslaugų teikimo reglamente, kuris pasirašomas Paslaugų teikėjo ir perkančiosios organizacijos per 10 dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Iki priėmimo testavimo etapo pradžios Perkančioji organizacija turi būti pademonstruotas visas sukurtas DBSIS funkcionalumas, išskyrus tą funkcionalumą, kuris bus suderintas, kaip nedemonstruotinas (pavyzdžiui, integracijos).
392.	Demonstracijų tikslas – supažindinti užsakovą su kuriama programine įranga bei gauti atsiliepimus dėl sukurto (kuriamo) funkcionalumo atitikties šios Techninės specifikacijos, detalios analizės ir projektavimo dokumentų reikalavimams, į kuriuos Paslaugų teikėjas privalo atsižvelgti.
393.	Pastabos (atsiliepimai) gali būti išsakomos pakartotinai priėmimo testavimo etape, jeigu į jas nebus atsižvelgta iki pastarojo etapo.
394.	Demonstracijų metu išsakomi atsiliepimai (pastabos) turi būti registruojami susitikimo protokoluose ar kita sutarta forma (pavyzdžiui, specializuotoje klaidų registravimo ir sekimo sistemoje).
395.	Funkcionalumo demonstraciją turi vykdyti Paslaugų teikėjas, o Perkančiosios organizacijos atstovai turi teikti atsiliepimus.

6.5.REIKALAVIMAI DIEGIMUI IR DIEGIMO DALYVIŲ ATSAKOMYBIŲ APRAŠYMAS

Nr.	Reikalavimas
396.	Paslaugų teikėjas po bandomosios eksploatacijos turi perduoti Perkančiajai organizacijai sukurto DBSIS išeities kodą, atitinkantį gerąsias programinio kodo formatavimo, kintamųjų bei funkcijų įvardijimo praktikas, ir/arba licencinės programinės įrangos instaliacinius paketus.
397.	Paslaugų teikėjas turi įdiegti priemones, užtikrinančias automatinį naujų sistemos versijų diegimą, užtikrinant jos veikimą diegimo metu.
398.	Turi būti sukonfigūruotas (ir dokumentuotas) programinės įrangos diegimo į testavimo ir gamybinę aplinką procesas ir priemonės taip, kad atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas programinę įrangą, pagamintą (sukompiliuotą) iš Perkančiosios organizacijos versijų kontrolės sistemoje esančių išeities tekstų, galėtų įdiegti į ir gamybinę aplinką, valdyti diegimo konfigūraciją.
399.	Turi būti realizuoti sprendimai, kad programinio kodo, aplikacijų, duomenų bazių atnaujinimas reikiamose aplinkose būtų atliekamas atitinkamai pasiruošus, automatizuotu būdu.

400.	<p>Paslaugų teikėjas turi dokumentuoti (parengti diegimo planus ir instrukcijas) programinės įrangos diegimo į Perkančiosios organizacijos DBSIS produkcinę, kūrimo, mokomąją ir testavimo aplinkas procesą bei pateikti tam reikalingas programines priemones. Procesas turi būti dokumentuotas taip, kad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas iš pateiktų išėities tekstų galėtų pagaminti (angl. build) programinę įrangą bei valdyti gaminimo konfigūraciją; • Atsakingas Perkančiosios organizacijos darbuotojas programinę įrangą galėtų įdiegti į testavimo, kūrimo ir produkcinę (eksploatavimo) aplinką bei valdyti diegimo konfigūraciją. <p>Paaiškėjus, kad diegimo dokumentacijoje pateikta informacija nėra išsami (neprašyti arba netiksliai aprašyti DBSIS diegimo proceso elementai), Paslaugų teikėjas privalo neatlygintinai konsultuoti Perkančiosios organizacijos paskirtus darbuotojus diegimo dokumentacijoje neprašytais klausimais, patikslinti dokumentaciją ir pateikti Perkančiajai organizacijai atnaujintas jų versijas.</p>
------	--

6.6.REIKALAVIMAI VIDINIAM IR PRIĖMIMO TESTAVIMUI

Nr.	Reikalavimas
401.	<p>Turi būti atliktas DBSIS testavimas. Testavimo tikslai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Įsitikinti, kad yra įgyvendinti visi funkciniai ir nefunkciniai techninės specifikacijos, detalios analizės ir projektavimo dokumentų, naudotojo sąsajos prototipų, integracinių sąsajų specifikacijos bei architektūros dokumentų reikalavimai; • Įsitikinti, kad reikalavimų įgyvendinimas atliktas tinkama apimtimi; • Nustatyti, ar reikalavimų įgyvendinimas tenkina Perkančiąją organizaciją ir kitas suinteresuotas šalis; • Nustatyti funkcionalumo klaidas (angl. <i>bugs</i>).
402.	<p>Turi būti atlikti šie testavimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vidinis testavimas. Vidinius atskirų komponentų testavimus Paslaugų teikėjas turi atlikti nedalyvaujant Perkančiosios organizacijos atstovams, tačiau turi pateikti tokio testavimo įrodymus – vidinio testavimo ataskaitą ir nustatytų neatitikimų sąrašą. • Priėmimo testavimas (angl. <i>acceptance testing</i>). Šis testavimas turi būti atliekamas dalyvaujant Paslaugų teikėjui, Perkančiajai organizacijai ir kitoms suinteresuotoms šalims. Šio testavimo metu turi būti tikrinamas testavimo tikslų įgyvendinimas (įgyvendinimo lygio nustatymas). Priėmimo testavimo veiklos turi būti vykdomos remiantis Perkančiosios organizacijos (techninės priežiūros paslaugų teikėjo) pateikta priėmimo testavimo metodika, planu ir testavimo scenarijais.
403.	Atliktas testavimas turi užtikrinti, kad DBSIS yra tinkama bandomajai eksploatacijai.
404.	Priėmimo testavimo metu turi būti vykdomas identifikuotų klaidų (problemų) registravimas:
405.	Priėmimo testavimo metu el. forma turi būti vedamas pastebėtų klaidų (problemų) ir jų būsenų kaupimo žurnalas. Paslaugų teikėjas turi pateikti tokį įrankį, kuris nuolat būtų prieinamas internetu Perkančiosios organizacijos atstovams;
406.	Klaidų žurnalas turi būti specializuota problemų registravimo ir sekimo programinė įranga (angl. <i>issue tracking software</i>), paremta tinklinėmis technologijomis, t. y. pasiekama naudojant interneto naršyklę.
407.	Paslaugų teikėjas turės parengti visus priėmimo testavimui reikalingus testavimo duomenis
408.	Paslaugų teikėjas turės užtikrinti, kad priėmimo testavimo metu DBSIS bus suvesta (importuota) pakankamai testavimui duomenų, kurie leistų pilnai ištestuoti DBSIS funkcionalumą.
409.	Priėmimo testavimas turi būti vykdomas Perkančiosios organizacijos arba Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo techninėje infrastruktūroje.
410.	Paslaugų teikėjas turi įdiegti ir sukonfigūruoti DBSIS testavimo ir mokomąją aplinkas, kai Perkančioji organizacija sudarys tam technines ir organizacines sąlygas. Testavimo ir mokomojoje aplinkose turi būti naudojami nuasmeninti duomenys. Turi būti įgyvendintos integracinės sąsajos su integruotinių išorinių sistemų testavimo aplinkomis (jeigu tokios yra, o jei nėra – turi būti suimituojami iš išorinių sistemų gaunami atsakymai).

411.	Testavimo ir mokomosios aplinkos architektūros principai turi atitikti numatomos produkcinės (eksploatavimo) DBSIS aplinkos architektūrą.
412.	Priėmimo testavimus vykdys Perkančiosios organizacijos atstovai, stebint Paslaugų teikėjui, kuris, esant poreikiui, padės įgyvendinti testavimo scenarijų žingsnius. Paslaugų teikėjas turi užtikrinti reikiamas sąlygas sėkmingam DBSIS testavimui atlikti.
413.	Priėmimo testavimas bus užbaigiamas, kai bus tenkinami testavimo plane įvardinti testavimo priėmimo kriterijai.
414.	Paslaugų teikėjas turi parengti priėmimo testavimo ataskaitą, po kiekvieno užbaigto priėmimo testavimo etapo.
415.	Turi būti įdiegtos šios aplinkos Perkančiosios organizacijos infrastruktūroje: <ul style="list-style-type: none"> ● Perkančiosios organizacijos kūrimo aplinka; ● Testavimo; ● Mokomoji; ● Produkcinė (eksploatavimo).

6.7.REIKALAVIMAI BANDOMAJAI EKSPLOATACIJAI

Nr.	Reikalavimas
416.	Visiems priimamiems DBSIS sukūrimo ir įdiegimo paslaugų rezultatams taikoma bandomoji eksploatacija, kurios trukmė yra 1 mėnuo ir kuri skaičiuojama nuo programavimo paslaugų rezultato elemento ar glaudžiai susijusio programavimo paslaugos rezultato elemento įdiegimo į produkcinę (eksploatavimo) DBSIS aplinką. Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo sutarimu bandomosios eksploatacijos terminas gali būti pratęstas.
417.	Bandomosios eksploatacijos tikslai: <ul style="list-style-type: none"> ● Užtikrinti sukurtos DBSIS programinio kodo kokybę; ● Išbandyti gamybinę DBSIS komponentų konfigūraciją; ● Identifikuoti ir pašalinti bandomosios eksploatacijos metu pastebėtus defektus; ● Stabilizuoti produkcinės (eksploatavimo) aplinkos konfigūraciją, atsižvelgiant į bandomosios eksploatacijos metu sukauptą patirtį.
418.	Į bandomosios eksploatacijos trukmę neįskaičiuojamas laikas, kai dėl DBSIS esminių klaidų ir / ar trikčių tokia bandomoji eksploatacija negalėjo vykti. Bandomoji eksploatacija negali būti laikoma baigta, jei Paslaugų teikėjas neištaisė bandomosios eksploatacijos metu identifikuotų klaidų.
419.	Bandomosios eksploatacijos metu nustačius trūkumus, kilusius dėl to, kad projektavimo ir programavimo metu Paslaugų teikėjas jų nenumatė, Paslaugų teikėjas nemokamai atlieka reikalingus taisymus ir/ar pakeitimus.
420.	Paslaugų teikėjas, iki bandomosios eksploatacijos pradžios, privalo paruošti DBSIS infrastruktūrą darbui: <ul style="list-style-type: none"> ● Atlikti DBSIS komponentų konfigūravimą ne mažiau kaip 10 bandomųjų įstaigų, kad visi bandomosios eksploatacijos dalyviai turėtų galimybę prisijungti prie DBSIS iš savo darbo vietų. Bandomųjų DBSIS paslaugų gavėjų naudotojų darbo vietų parengimą (konfigūravimą) turi atlikti Paslaugų teikėjas, dalyvaujant Perkančiajai organizacijai. Paslaugų teikėjas turi pateikti detalias instrukcijas dėl naudotojų darbo vietų paruošimo; ● Sumigruoti (suvesti) visus bandomųjų DBSIS paslaugų gavėjų Paslaugų teikėjui pateiktus duomenis, sudarytus, atsižvelgiant į šios Techninės specifikacijos 205 ir 317 p. reikalavimus (t. y. aprašytus suderintu formatu ir turinio struktūrą) bei pašalinti perteklinius (bandomajai eksploatacijai nereikalingus) duomenis. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti, kad visi duomenys būtų integralūs.
421.	Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti DBSIS veikimą visos bandomosios eksploatacijos metu, jeigu nebus sutarta kitaip.
422.	Bandomosios eksploatacijos aplinka turi būti realizuota produkcinėje (eksploatavimo) aplinkoje, jeigu nebus sutarta kitaip.

423.	Bandomoji eksploatacija yra baigiama, kai tenkinami bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai, kurie pateikiami bandomosios eksploatacijos plane ir paslaugų teikėjas pašalina visas DBSIS bandomosios eksploatacijos metu identifikuotas klaidas ir trūkumus.
424.	Turi būti įdiegta produkcinė (eksploatavimo) aplinka Perkančiosios organizacijos arba Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo techninėje infrastruktūroje.
425.	Produkcinė aplinka turi būti konstruojama atsižvelgiant į šios Techninės specifikacijos reikalavimus DBSIS architektūrai, aukštam prieinamumui, saugumui ir kt.

6.8. REIKALAVIMAI NAUDOTOJŲ KOMPETENCIJŲ UGDYMIUI

Nr.	Reikalavimas
426.	Paslaugų teikėjas turi parengti išsamias DBSIS naudojimo, DBSIS administravimo ir DBSIS parengimo/konfigūravimo naudoti įstaigose instrukcijas. Bandomosios eksploatacijos ir garantinės priežiūros metu paaiškėjus, kad instrukcijose pateikta informacija nėra išsami (neaprašyti arba netiksliai aprašyti įprasti DBSIS naudojimo, priežiūros veiksmų atlikimo scenarijai ir pan.), Paslaugų teikėjas privalo neatlygintinai konsultuoti Perkančiosios organizacijos paskirtus darbuotojus instrukcijose neaprašytais klausimais, patikslinti instrukcijas ir pateikti Perkančiajai organizacijai atnaujintas jų versijas.
427.	DBSIS naudotojams turi būti pateikiamos vizualinės pagalbos priemonės padedančios greičiau išmokti naudotis DBSIS - „Žingsnis po žingsnio“ stiliaus vadovai ir vaizdo įrašai su tekstiniais ar garso komentarais, kuriuose pateikiami atskiri dokumentų ir užduočių sudarymo (įskaitant derinimą, pasirašymą, tvirtinimą), tvarkymo, paskirstymo, išsiuntimo atvejai naudojant bazinius dokumentų ir darbų eigų šablonus bei jų nenaudojant, supažindinama su DBSIS naudotojo sąsaja ir jos valdymu. Paslaugų teikėjas gali pasiūlyti kitus lygiaverčius vizualinės pagalbos priemonių sprendimus, apimančius aukščiau nurodytus atvejus.
428.	Turi būti galima metodinę medžiagą atverti iš DBSIS naudotojo sąsajos. Metodinė medžiaga turi būti susieta su dalykine sistemos sritimi, t. y. turi būti atveriamą su sistemos naudojimo kontekstu susijusi metodinė medžiaga.
429.	Paslaugų teikėjas, rengdamas mokymų medžiagą, turi laikytis viešinimo reikalavimų taikomų ES struktūrinių fondų lėšomis finansuojamiems projektams.

6.9. REIKALAVIMAI GALUTINIAM SISTEMOS PRIĖMIMUI

Nr.	Reikalavimas
430.	Galutinis DBSIS priėmimas bus vykdomas pasibaigus bandomajai eksploatacijai, t. y. priėmimas galės būti vykdomas tik tada, kai bus pasiekti bandomosios eksploatacijos priėmimo kriterijai.
431.	DBSIS bus priimama pasirašant priėmimo-perdavimo aktą.

6.10. REIKALAVIMAI GARANTIJAI IR PRIEŽIŪRAI

Nr.	Reikalavimas
432.	<p>Paslaugų teikėjas privalės užtikrinti sukurtos ir įdiegtos programinės įrangos garantinę priežiūrą, kurios kaina turi būti įtraukta į Paslaugų teikėjo pasiūlymą viešajam pirkimui. Garantija turi būti taikoma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • visiems Paslaugų teikėjo sukurtiems/pateiktiems DBSIS komponentams; • DBSIS komponentų diegimo darbams; • Komponentų suderinimui tarpusavyje; • Paslaugų teikėjo sukurtų/pateiktų DBSIS komponentų keitimo, perprogramavimo, perrašymo, papildymo, taisymo, defektų šalinimo darbams; • Bet kokiems Paslaugų teikėjo įsikišimams į programinės įrangos ir/ar atskirų jos elementų sandarą, kurie galėtų įtakoti (pakeisti, sutrikdyti) DBSIS ir/ar jos elementų veiklą, turėtų įtakos programinės įrangos ir/ar jos elementų funkcionavimui, tikslumui, saugumui, kokybei,

	tinkamumui, integracijai, naudotojo darbui su programine įranga ir/ar jos elementais, neigiamai paveiktų (sugadintų, sunaikintų, sumažintų saugumą) programoje sukauptus ir saugomus bei naujai įvedamus duomenis ir informaciją, turėtų neigiamos įtakos (sutrikdytų, pakeistų) kitų, pagalbinių ir/ar nepriklausomų, programų bei programinės įrangos veiklai.
433.	Garantinės priežiūros terminas 36 mėnesių nuo galutinio paslaugų priėmimo–perdavimo akto pasirašymo datos.
434.	Garantinės priežiūros paslaugos apima sukurtos programinės įrangos sutrikimų šalinimą bei Perkančiosios organizacijos paskirtų atsakingų asmenų konsultavimą. Perkančioji organizacija užtikrins pirminį visų DBSIS naudotojų konsultavimą ir jų užklausų dėl DBSIS naudojimo priėmimą, vertinimą, sprendimą, arba perdavimą spręsti Paslaugų teikėjui kaip DBSIS programinės įrangos sutrikimus.
435.	Paslaugų teikėjas turi vykdyti Perkančiosios organizacijos paskirtų atsakingų asmenų konsultavimą DBSIS veikimo, naudojimo bei tobulinimo klausimais, jeigu šie klausimai nėra aptarti DBSIS naudojimo, DBSIS administravimo ir DBSIS parengimo naudoti įstaigose instrukcijose. Konsultacijos turi būti teikiamos telefonu, el. paštu, naudojant priežiūros tarnybos (angl. <i>Help Desk</i>) programinę įrangą ar atvykus į Perkančiąją organizaciją.
436.	Įsilaužimo į DBSIS atvejai priskiriami kritiniams sutrikimams. Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti DBSIS informacijos atstatymo proceso pradžią ir imtis kitų skubios pagalbos teikimo veiksmų per kritinių sutrikimų šalinimui nurodytą laikotarpį po pranešimo užregistravimo momento.
437.	Programinės įrangos veikimo sutrikimu laikoma situacija, kai DBSIS naudotojai dėl Paslaugų teikėjo sukurtos programinės įrangos funkcionalumo trūkumų negali atlikti numatytų DBSIS funkcijų ar funkcijos veikia nekorektiškai.
438.	Programinės įrangos sutrikimų atstatymo trukmė: <ul style="list-style-type: none"> ● Reakcijos į sutrikimą laikas – ne ilgiau kaip 1 (viena) darbo valanda nuo pranešimo apie sutrikimą gavimo sutartu būdu momento; ● Neesminių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 5 darbo dienos nuo pranešimo pateikimo sutartu būdu momento. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai padeda reikiamas funkcijas įvykdyti alternatyviomis priemonėmis. Neesminis sutrikimas – kosmetinės ar panašios DBSIS klaidos, kurios neturi įtakos korektiškam DBSIS funkcijų veikimui; ● Svarbių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 8 valandos nuo pranešimo pateikimo sutartu būdu momento. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai padeda reikiamas funkcijas įvykdyti alternatyviomis priemonėmis. Svarbus sutrikimas – neapibrėžtas funkcijos veikimas, kuris leidžia įvykdyti numatytą DBSIS funkciją, tačiau naudotojui reikia atlikti papildomus, nenumatytus ar alternatyvius veiksmus; ● Kritinių sutrikimų šalinimas – ne ilgiau kaip 4 valandos nuo pranešimo pateikimo sutartu būdu momento. Jei sutrikimo per nurodytą laiką pašalinti negalima, Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai padeda reikiamas funkcijas įvykdyti alternatyviomis priemonėmis. Kritinis sutrikimas – funkcijos neveikimas, be galimybės reikiamą funkciją įvykdyti alternatyviai.
439.	Paslaugų teikėjas turi parengti prieinamas ir Perkančiajai organizacijai tinkamas informavimo apie DBSIS sutrikimus, jų registravimo ir taisymo veiksmų būseną priemones: Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderintus telefonus, el. pašto adresus, garantinio aptarnavimo ir priežiūros tarnybos programinio įrankio adresą (nuorodą). Išvardintais būdais Perkančiosios organizacijos atsakingiems asmenims turi būti galimybė pranešti apie DBSIS sutrikimus, reikiamas konsultacijas, reikiamus tobulinimus (naujo funkcionalumo kūrimą) ir pan.

440.	Garantinės priežiūros paslaugos, konsultacijos telefonu ir el. paštu turi būti teikiamos Perkančiosios organizacijos darbo dienomis darbo valandomis. Kritinių sutrikimai šalinami ir ne darbo valandomis.
441.	Turi būti naudojamos Perkančiosios organizacijos informavimo apie DBSIS klaidas ir netikslumus, jų registravimo ir taisymo veiksmų būseną priemonės: <ul style="list-style-type: none"> ● Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderinti telefono ryšio numeriai; ● Perkančiosios organizacijos ir Paslaugų teikėjo suderinti el. pašto adresai; ● Klaidų registravimo IS;
442.	Garantinės priežiūros metu atnaujinus DBSIS funkcionalumus, arba nustačius netikslumų DBSIS dokumentacijoje, atitinkamai turi būti pakoreguota visa susijusi DBSIS dokumentacija, pateikti atnaujinti išeities tekstai ir kiti programiniai komponentai.

6.11. REIKALAVIMAI ARCHITEKTŪRAI

Nr.	Reikalavimas
443.	<p>DBSIS turi būti sukurta, taip kad atitiktų pagrindinius <i>Cloud-native</i> principus:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mikroservisų architektūra (DBSIS išskaidyta į mažesnius savarankiškus posistemius/modulius kurių bendradarbiavimas tarpusavyje įgyvendintas naudojant RESTful arba lygiavertes žiniatinklio paslaugas); ● Mikroservisai kuriami naudojant programavimo kalbą ir karkasą (angl. <i>framework</i>) geriausiai tinkantį nustatytiems funkciniam reikalavimams; ● Kiekvienas mikroservisas diegiamas atskirais konteineriais; ● Turi būti įdiegta stebėjimo sistema, stebinti kiekvieno mikroserviso veikimą. ● Sistemos atnaujinimai diegiami nestabdant pačios sistemos darbo (angl. <i>blue/green deployment</i>). <p>Paslaugų teikėjas, viešojo pirkimo pasiūlyme, teikdamas siūlymą realizuoti atskirus DBSIS funkcionalumus netaikant mikroservisų architektūros, privalo pagrįsti objektyviais įrodymais kodėl Paslaugų teikėjo siūlomas tokio funkcionalumo realizavimas taikant kitą architektūros principą yra tinkamesnis DBSIS, atsižvelgiant į DBSIS paskirtį ir siekiamą rezultatą.</p>
444.	Sistema turi būti suprojektuojama ir kuriama taip, kad tam tikrų funkcionalumų pakeitimas vienoje ar keliose funkcinėse srityse neturi būti visos informacinės sistemos arba modulių perkūrimo priežastimi.
445.	DBSIS architektūra turi būti realizuota taip, kad programinio kodo, aplikacijų, duomenų bazių atnaujinimas reikiamose aplinkose nereikalautų tą daryti kiekvienai įstaigai ar įstaigų grupei, o pakeitimų diegimas turi būti atliekamas centralizuotai be papildomų administratoriaus veiksmų.
446.	Paslaugų teikėjas detalios analizės ir projektavimo etapų metu turės pasiūlyti ir suderinti su Perkančiąja organizacija tokią DBSIS architektūrą, kuri tenkintų šioje Techninėje specifikacijoje ir detaliosios analizės bei projektavimo etapų metu identifikuotus DBSIS keliamus reikalavimus.
447.	Architektūrinis sprendimas turi užtikrinti DBSIS aukštą prieinamumą (angl. <i>High availability</i>), kuris gali būti realizuojamas operacinių sistemų funkcionalumu, techninės įrangos galimybėmis ar kitos programinės įrangos pagalba bei įgyvendinti "No SPOF" (angl. <i>No Single-Point-of-Failure</i>) principą. Aukštas prieinamumas turi būti realizuojamas paslaugų lygyje, integracijų lygyje ir duomenų lygyje. Aukšto prieinamumo sprendimai turi veikti automatiškai (incidentų atveju). Žmogaus įsitraukimas gali būti reikalingas tik DBSIS veikimą atstatant į būseną, kuri buvo prieš incidentą.
448.	DBSIS architektūros sprendimas turi užtikrinti apkrovų balansavimą (angl. <i>load balancing</i>).
449.	Aukšto prieinamumo sprendimas turi būti aprašytas projektavimo dokumente ir patvirtintas Perkančiosios organizacijos.

450.	Paslaugų teikėjas turi pasiūlyti ir suderinti su Perkančiąja organizacija rezervinių kopijų darymo procesus, priemones ir taisykles.
451.	DBSIS architektūra turi būti daugiapakopė (angl. <i>Multi-tier, N-tier</i>), ją turi sudaryti mažiausiai 3 hierarchiniai lygmenys (vaizdavimo, veiklos logikos, duomenų bazės).
452.	<p>DBSIS architektūra turi būti suprojektuota užtikrinant plečiamumo principą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • architektūra turi palaikyti DBSIS pajėgumų plėtros galimybes prijungiant papildomą virtualią infrastruktūrą arba techninę įrangą; • DBSIS daugiapakopė architektūra turi leisti vykdyti plėtrą atskirų sluoksnių lygmenyse; • turi būti sudarytos DBSIS plėtros galybės neatliekant papildomų DBSIS perprojektavimo ar programinės įrangos išieities tekstų keitimo darbų papildyti sistemą naujais skaičiavimo ar saugyklų resursais. <p>Tokiam DBSIS plėtimui, kai šioje Techninėje specifikacijoje nurodyta vienu metu DBSIS dirbančių naudotojų apimtis nėra pasiekta, neturi būti reikalaujama įsigyti papildomų DBSIS veikimui reikalingų technologinių licencijų (pvz., papildomų duomenų bazių valdymo sistemos licencijų). Programinė įranga taip pat neturi būti ribojantis veiksnys didinant DBSIS našumą.</p>
453.	<p>DBSIS architektūra turi užtikrinti nagrinėjamumo principą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DBSIS administratoriams turi būti prieinama reikalinga informacija apie DBSIS funkcionavimą ir apkrovimą, bendras DBSIS darbo sutrikimo priežastis; • DBSIS vidiniai parametrai turi būti prieinami stebėjimui ir keitimui.
454.	DBSIS turi veikti Perkančiosios organizacijos arba Valstybės debesijos IT paslaugų teikėjo pateiktoje virtualioje infrastruktūroje su galimybe perkelti ją į kitą duomenų centrą, neatliekant esminių DBSIS programinių komponentų perkūrimo darbų. Paslaugų teikėjas turi pateikti visas DBSIS veikti ir diegti reikalingas DBSIS sudedamąsias dalis, jeigu jų, vadovaujantis šia Technine specifikacija, neįsipareigoja pateikti Perkančioji organizacija.
455.	DBSIS turi nepriklausyti nuo specifinių konkrečios operacinių sistemų šeimos funkcijų.

6.12. REIKALAVIMAI PROGRAMINEI ĮRANGAI

Nr.	Reikalavimas
456.	<p>Paslaugų teikėjo siūlomo DBSIS turinio valdymo (angl. <i>Enterprise Content Management</i>) programinės įrangos licencijavimo sprendimas turi atitikti vieną iš šių kategorijų:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perkančiajai organizacijai siūloma įsigyti licenciją, ribojančią DBSIS naudojimą pagal sistemą naudojančių naudotojų (žmonių ar sistemų) kiekį, tarnybinių stočių parametrus ar kitus kriterijus bei varžančią Perkančiosios organizacijos galimybes perduoti įsigytos valstybės informacinės sistemos programinės įrangos priežiūrą ar jos tolesnį vystymą kitam tiekėjui (toliau – Ribojančios licencijos programinė įranga); • Perkančiajai organizacijai siūloma įsigyti licenciją neribotai naudoti DBSIS visose Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus įstaigose (įskaitant padalinius ir atstovybes užsienio šalyse), bei nevaržomai perduoti įsigytos valstybės informacinės sistemos programinės įrangos priežiūrą ar jos tolesnį vystymą kitam tiekėjui (toliau – Neribojančios licencijos programinė įranga).
6.12.1. Reikalavimai ribojančios licencijos programinei įrangai	
457.	Paslaugų teikėjas turi pateikti licencijas, kurios užtikrintų ne mažiau, kaip 501 viešojo sektoriaus įstaigos naudojamąsi DBSIS, su ne mažiau kaip 150 000 naudotojų, iš kurių - ne mažiau kaip 75 000 galėtų naudoti DBSIS vienu metu.

458.	Siūlomas DBSIS turinio valdymo programinės įrangos sprendimas turi būti bent vienoje per tris pastaruosius metus (Paslaugų teikėjo siūlomo sprendimo pateikimo metu) Gartner, Inc. parengtoje ataskaitoje „ <i>Magic Quadrant for Content Services Platforms</i> “ arba Forrester Research, Inc. parengtoje ataskaitoje „ <i>The Forrester Wave™: ECM Content Platforms</i> “.
459.	Paslaugos teikėjo pateikiama DBSIS turinio valdymo programinė įranga (angl. <i>Commercial Off-The-Shelf Software</i>) turi būti pateikiama kartu su visomis DBSIS veikimui ir naudojimui reikiamomis licencijomis.
6.12.2.Reikalavimai neribojančios licencijos programinei įrangai	
460.	Įsigytos DBSIS turinio valdymo programinės įrangos naudojimas neturi būti apmokestintas papildomai. Šis reikalavimas neapima DBSIS priežiūros paslaugų po garantinio laikotarpio pabaigos, DBSIS modernizavimo, vystymo ir trečiųjų šalių teikiamų paslaugų, nesančių sudėtinėmis DBSIS dalimis (pvz. laiko žymos, sertifikatai ir kt.).
461.	Siūlomo DBSIS sprendimo išeities tekstai turi tenkinti šiuos reikalavimus: <ul style="list-style-type: none"> ● išeities tekstai Perkančiajai organizacijai turi būti perduoti kompiliavimui paruoštų rinkmenų paketų forma, nurodant standartines kompiliavimo priemones, kompiliavimo eigą ir kartu su visomis perkompiliavimui reikalingomis bibliotekomis; ● išeities tekstai turi būti su komentarais ir atitikti gerąsias programinio kodo formatavimo, kintamųjų bei funkcijų įvardinimo praktikas; ● išeities tekstai turi būti suprantami pasirinktos programavimo kalbos specialistui; ● Perkančiajai organizacijai turi būti perduoti pilni, korektiški išeities tekstai, iš kurių, naudojant standartines priemones, būtų kompiliuojama naudojimui parengta programinė įranga, atliekanti jai specifikuotas funkcijas; ● turi būti parengtas priėmimo testavimo išeities tekstų testas atliekant išeities tekstų kompiliavimą Perkančiosios organizacijos aplinkoje ir funkcinį kompiliavimo metu gautos versijos testavimą; ● garantinio aptarnavimo metu Paslaugų teikėjui atlikus programinės įrangos pakeitimus, išeities tekstai turės būti atnaujinti ir pateikti pagal aukščiau nurodytuose punktuose nustatytas sąlygas.
462.	Siūlomas DBSIS sprendimas turi suteikti Perkančiajai organizacijai ir trečiosioms šalims teisę be apribojimų keisti, naudoti ir papildyti paslaugos teikimo metu sukurtą/modifikuotą programinį kodą.
6.12.3.Bendrieji reikalavimai programinei įrangai	
463.	Paslaugų teikėjas turi būti oficialus siūlomos DBSIS turinio valdymo programinės įrangos (turinio valdymo platformos) gamintojas arba turėti rašytinį susitarimą su gamintoju dėl prekybos siūloma programine įranga, jos diegimo ir priežiūros. Paslaugų teikėjas kartu su pasiūlymu turi pateikti dokumentą, patvirtinantį, kad jis yra oficialus siūlomos turinio valdymo programinės įrangos gamintojas arba rašytinį susitarimą su gamintoju dėl prekybos siūloma programine įranga, jos diegimo ir priežiūros.
464.	Paslaugų teikėjas Perkančiajai organizacijai turi perduoti visas kitas licencijas (naujausios versijos ir gamintojo palaikomas), būtinas DBSIS veikimui ar diegimui (operacinių sistemų (išskyrus MS Windows Server OS, CentOS), duomenų bazių valdymo sistemų, integravimo įrankių, kodo kompiliavimo ir kt.).
465.	Visos reikalingos licencijos turi būti įgyjamos Perkančiosios organizacijos vardu. Perkančiajai organizacijai turi būti perduotos visos DBSIS veikimui ir diegimui reikalingos licencijos. Pateikiamų licencijų (ir sertifikatų) galiojimo pradžia turi būti ne ankstesnė nei bandomosios eksploatacijos etapo pradžia ir ne vėlesnė nei garantinės priežiūros etapo pradžia.

	Licencijos turi būti suteiktos DBSIS diegti Perkančiosios organizacijos kūrimo, testavimo, mokomojoje ir produkcinėje (eksploatavimo) aplinkose.
466.	Visos, siūlomam sprendimui, reikalingos licencijos turi būti nuolatinės (angl. <i>perpetual</i>), kad Perkančiajai organizacijai nereikėtų įsigyti papildomų licencijų (ar kitaip investuoti) programinės įrangos veikimui ir naudojimui.

6.13. REIKALAVIMAI INTEGRACINĖMS SĄSAJOMS

Nr.	Reikalavimas
467.	DBSIS turi turėti realizuotą integracinę platformą paremtą REST (angl. <i>RESTful API</i>), arba lygiavertėmis žiniatinklio paslaugomis (angl. <i>Web Services</i>) duomenų mainams su kitomis sistemomis realizuoti.
468.	DBSIS turi turėti integravimo duomenų mainų įrankius ir/arba galimybes su kitomis išorinėmis sistemomis, esančiose tiek debesyje, tiek užsakovo tarnybinėse stotyse tiek paketiniu, tiek realaus laiko režimu. Jeigu šiems įrankiams naudoti reikalingos licencijos, jų įsigijimo ir naudojimo kaina turi būti įtraukta į bendrą pasiūlymo kainą.
469.	Sistema turi turėti integravimo su <i>Active Directory</i> galimybę.
470.	<p>DBSIS turi turėti efektyviai veikiančias integracines sąsajas su šiomis informacinėmis sistemomis ir registrais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Duomenų gavimui: <ul style="list-style-type: none"> ○ Adresų registras; ○ Lietuvos Respublikos gyventojų registras; ○ Juridinių asmenų registras; ○ VATARAS ○ VATIS. ● Duomenų gavimui ir teikimui: <ul style="list-style-type: none"> ○ E.pristatymo sistema; ○ Teisės aktų registras; ○ Teisės aktų informacinė sistema; ○ Elektroninio archyvo informacinė sistema; ○ VATIS; ○ VIISP. <p>Perkančioji organizacija yra atsakinga už išvardintų integracinių sąsajų pateikimą Paslaugų teikėjui. Paslaugų teikėjas nėra įpareigotas atlikti reikalingų pakeitimų integruojamuose registruose ir informacinėse sistemose.</p>
471.	<p>DBSIS privalo būti realizuoti bent šie funkcionalumai:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Konfigūruojama DBSIS paslaugų gavėjų, administracijos padalinių, naudotojų grupių ir naudotojų lygiu kas gali naudoti integracines sąsajas dokumentams ir duomenims apsikeisti; ● Naudotojui turi būti pateikiami visi jam prieinami dokumento perdavimo per integracines sąsajas, variantai. ● Kai dokumentai ir duomenys perduodami į kitas informacines sistemas, kuriomis naudojasi daugiau nei vienas juridinis asmuo, turi būti leidžiama nurodyti dokumento gavėją taip, kad dokumentą ir duomenis priėmusi informacinė sistema suprastų nurodytą gavėją; ● DBSIS turi išsaugoti informaciją apie dokumento perdavimą arba gavimą per integracines sąsajas ir papildomai pateiktus duomenis; ● DBSIS turi leisti nurodyti dokumentų ir duomenų perdavimo per integracines sąsajas veiksmus darbų eigų šablonuose dokumentų valdymo procedūrų automatizavimui;

472.	Paslaugų teikėjas turi užtikrinti, kad aukščiau išvardintos integracinės sąsajos būtų įdiegtos DBSIS taip, kad dokumentų valdymo procedūros DBSIS paslaugų gavėjams būtų kuo labiau automatizuotos (detaliosios analizės etapo metu turi būti nustatyti duomenys ir dokumentai, kuriais DBSIS gali apsieikti su kitomis sistemomis automatiškai, išvengiant papildomo techninio darbo).
473.	<p>Paslaugų teikėjas turi parengti kuriamos DBSIS integracinių sąsajų dokumentą, kuriame būtų pateikta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● būtinų sukurti sąsajų sąrašas; ● sprendimo architektūra; ● duomenų perdavimo/gavimo paslaugoms įgyvendinti naudojami standartai ir technologijos; ● aprašyti veiklos scenarijai arba taikymo atvejai ir duomenų perdavimo taisyklės, apibrėžtos duomenų perdavimo/gavimo apimtys; ● informacija apie naudojamas perduodamų/gaunamų duomenų saugumo užtikrinimo priemonės; ● apibrėžtas perduodamų/gaunamų duomenų formatas (užklauskos, atsakymai, laukų kodai su aprašymais, klaidų kodai su aprašymais), aprašyti laukų atributai (tipas, apribojimai, aprašymas), pateikti visų užklauskų ir atsakymų žinučių pavyzdžiai.
474.	<p>Paslaugų teikėjas turi pateikti detalų sprendimą kaip realizuoti universalią DBSIS duomenų ir dokumentų apsieitimo integracinę sąsają su kitomis neįvardintomis informacinėmis sistemomis (toliau - kitomis informacinėmis sistemomis), atitinkamai sukuriant DBSIS universalų API (angl. <i>Application Programming Interface</i>). Turi būti detalizuota kaip DBSIS turi gauti DBSIS paslaugų gavėjams skirtus duomenis ir dokumentus iš kitų informacinių sistemų ir perduoti atitinkamam DBSIS paslaugų gavėjui tolesnėms procedūroms (gautų dokumentų ir užduočių ar kt.) vykdyti bei kaip DBSIS paslaugų gavėjai turi perduoti dokumentus ir duomenis kitoms informacinėms sistemoms ar atskiriems jų naudotojams. Paslaugų teikėjas privalo detalizuoti reikalavimus kitų informacinių sistemų funkcionalumui perduoti dokumentus ir duomenis DBSIS paslaugų gavėjams sukurti. DBSIS funkcionalumo perduoti ir gauti dokumentus bei duomenis kitoms informacinėms sistemoms plėtra įtraukiant kitas, keičiant ir šalinant informacines sistemas, turi būti atliekama konfigūravimo būdu, nekeičiant DBSIS programinio kodo. Paslaugų teikėjas nėra atsakingas už informacinių sistemų, kurios turėtų keistis duomenimis ir dokumentais su DBSIS universalios integracinės sąsajos pagalba, pritaikymą šiai sąsajai naudoti.</p>

6.14. REIKALAVIMAI GREITAVEIKAI IR NAŠUMUI

Nr.	Reikalavimas
475.	DBSIS architektūra turi būti sukurta taip, jog būtų galima netrukdomai dirbti su DBSIS, kol vykdomi kiti darbai (pvz., duomenų pateikimas) – t. y., vieno DBSIS naudotojo veiksmai neturi blokuoti kito naudotojo veiksmų ir nedaryti įtakos bet kurių iš DBSIS komponentų greitaveikai.
476.	Vienu metu DBSIS turi gebėti aptarnauti ne mažiau kaip 75 000 naudotojų.
477.	<p>95 proc. naudotojų atliekamų veiksmų DBSIS turi vidutiniškai trukti (nuo serverio HTTPS užklauskos gavimo iki HTTPS atsakymo išsiuntimo):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Įvestų duomenų išsaugojimo trukmė - iki 1 sekundės (kai vykdymo laikas nepriklauso nuo sąsajų su išorinėmis sistemomis); ● Paieškos, filtravimo, grupavimo, rūšiavimo duomenyse trukmė - iki 5 sekundžių; ● Navigacijos tarp skirtingų DBSIS naudotojo sąsajos elementų trukmė - iki 1 sekundės; ● Elektroninių dokumentų sudarymo, tikrinimo, pasirašymo ir kt. funkcijų atlikimo trukmė - iki 3 sekundžių, išskyrus atvejus, kurių trukmė bus atskirai suderinta detalios analizės ir projektavimo etapų metu;

	<ul style="list-style-type: none"> • Vertinant duomenų kiekį, duomenų įvedimo, apdorojimo, paieškos, filtravimo, grupavimo, rūšiavimo ir kitus naudojimo atvejus, specifinėms užklausoms detalios analizės ir projektavimo metu turi būti suderinti rodikliai ir jų reikšmės.
478.	Diegiami sprendimai turi užtikrinti reikalaujamų ir detalios analizės bei projektavimo metu suderintų rodiklių atitikimą DBSIS eksploatavimo laikotarpiu ir neturi būti įtakojami augančių apdorojamų duomenų kiekių, bei užtikrinantys duomenų ir paslaugų prieinamumą.
479.	DBSIS turi būti realizuotos priemonės laikui, per kurį serveris įvykdė gautą užklausą/operaciją (laiko tarpas nuo momento, kai serveris gavo HTTPS užklausą, iki serveris išsiuntė HTTPS atsakymą), stebėti sistemos lygmeniu. Jeigu užklauso/operacijos įvykdymo laikas yra ilgesnis nei techninėje specifikacijoje numatyti užklauso/operacijų įvykdymo laikai, apie tai turi būti išsiunčiamas tipinis pranešimas sistemos administratoriui.
480.	Turi būti realizuotas užklauso, kurios viršija nustatytus našumo reikalavimus, auditavimas. Audito įrašė turi būti pakankamai duomenų, kad būtų galima nustatyti kuri DBSIS funkcija netenkina našumo reikalavimų.
481.	Integracinių sąsajų realizacija turi užtikrinti, kad projektavimo metu apibrėžti integraciniai scenarijai įvyks per racionalų laiko tarpą (atsižvelgiant į didelį integracinių sąsajų naudojimo intensyvumą) ir niekaip nedarys neigiamos įtakos DBSIS aplikacijos naudojimo patogumui ir našumui. Paslaugų teikėjas nėra atsakingas už su DBSIS integruojamų informacinių sistemų ir registų veikimo sutrikimus ar pakeitimus, atsiradusius po DBSIS eksploatacijos pradžios, kurie gali turėti neigiamos įtakos integracinių sąsajų veikimui.
482.	Priėmimo testavimo etapo metu (ar kitu sutartu metu) Paslaugų teikėjas turi sudaryti visas reikiamas sąlygas Perkančiosios organizacijos ar projekto techninę priežiūrą atliekantiems darbuotojams atlikti DBSIS našumo ir greitaveikos testavimą. Esant poreikiui Paslaugų teikėjas turės atlikti konfigūravimo ar programavimo darbus, kurie bus būtini siekiant išbandyti DBSIS našumą įvairiais jos naudojimo scenarijais. Paslaugų teikėjas neturės pateikti jokios programinės ar techninės įrangos, skirtos našumo ir greitaveikos testavimo vykdymui.
483.	Paslaugų teikėjas turės atlikti reikiamus DBSIS programavimo ir/ar konfigūravimo darbus, atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos atstovų atliktų našumo ir greitaveikos testavimų rezultatus, jeigu testų rezultatai netenkins aukščiau punktuose įvardintų našumo ir greitaveikos reikalavimų.

6.15. REIKALAVIMAI DĖL DBSIS ATSPARUMO ĮSILAUŽIMUI

Nr.	Reikalavimas
484.	DBSIS turi būti projektuojama ir kuriama atsižvelgiant į teisės aktų saugumo reikalavimus keliamus ypatingos svarbos el. informacijai (vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimas Nr. 716 „Dėl Bendrųjų elektroninės informacijos saugos reikalavimų aprašo, Saugos dokumentų turinio gairių aprašo ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gairių aprašo patvirtinimo“).
485.	Turi būti projektuojama ir kuriama atsižvelgiant į 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyvos 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas arba Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimus. Paslaugų teikėjas privalo suderinti šio reikalavimo įgyvendinimo priemones su Perkančiąja organizacija detaliosios analizės etapo metu.

486.	DBSIS turi būti projektuojama ir kuriama atsižvelgiant į Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams, aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“.
487.	DBSIS turi būti užtikrinamas saugumas programos lygmeniu, duomenų bazės lygmeniu.
488.	Įdiegta programinė įranga (kuriamos aplikacijos ar standartinė programinė įranga) negali turėti <i>Open Web Application Security Project (OWASP) TOP 10</i> periodiškai skelbiamame aktualiame dokumente ir ankstesnėse šio dokumento versijose nurodytų pažeidžiamumų.
489.	DBSIS turi būti apsaugota nuo: <ul style="list-style-type: none"> ● Neautentifikuotos prieigos; ● Neautorizuoto duomenų keitimo ar peržiūros; ● Nesankcionuoto naudotojo sesijos perėmimo; ● Nesankcionuoto duomenų perėmimo ar jų įterpimo; ● Žalingo kodo įterpimo (angl. <i>Injection, XSS (Cross-sitescripting)</i>); ● Kitų saugumo pažeidimų, kurie įvardijami OWASP TOP 10 (https://www.owasp.org) periodiškai skelbiamame aktualiame dokumente ir ankstesnėse šio dokumento versijose nurodytų pažeidžiamumų.
490.	Aplikacijose turi būti numatyta apsauga nuo kenkėjiško kodo įkėlimo į aplikaciją (pavyzdžiui, apribota galimybė įkelti bylas su plėtiniais *.com, *.exe, *.bat *.xslm ir pan.).
491.	DBSIS ryšys su darbuotojų darbo vietomis (interneto naršyklėmis ir/ar aplikacijomis) turi būti šifruojamas naudojant SSL (angl. <i>Secure Socket Layer</i>) arba kitas lygiavertes šifravimo priemones
492.	Paslaugų teikėjas, atsižvelgdamas į savo pasiūlytos DBSIS programinės įrangos veikimo ypatumus turi pateikti ir įdiegti reikiamą kiekį ir atitinkamų tipų SSL sertifikatų, kad visas DBSIS valdomas turinys interneto naršyklių būtų laikomas patikimu (angl. <i>trusted</i>).
493.	Priklausomai nuo DBSIS architektūros, Paslaugų teikėjas turi pateikti reikiamą kiekį bei reikiamų paskirčių sertifikatų, kuriuos naudojant bus atliekamas perduodamos/gaunamos informacijos šifravimas;
494.	Šifravimui naudojami sertifikatai turi būti patvirtinti kvalifikuotu sertifikatu (pvz., <i>Veri Sign</i> ar analogišku), kurį interneto naršyklės gali verifikuoti automatiškai, t. y. darbo vietos naudotojui neturi reikėti savarankiškai sertifikato įtraukti į naršyklės ar operacinės sistemos patikimų sertifikatų saugyklą;
495.	Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti DBSIS paslaugoms naudojamų sertifikatų galiojimą (įskaitant atnaujinimą) ne mažiau nei 36 mėnesius nuo galutinio priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos. Pateikiamų sertifikatų garantinis aptarnavimas (angl. <i>support</i>) turi būti užtikrinamas ne mažiau nei 36 mėnesiams.
496.	Priėmimo testavimo etapo metu (ar kitu sutartu metu) Paslaugų teikėjas turi sudaryti visas reikiamas sąlygas Perkančiosios organizacijos atstovų specialistams arba techninės priežiūros paslaugų teikėjo specialistams, kurie atliks atsparumo įsilaužimams testavimą. Esant poreikiui Paslaugų teikėjas turės atlikti konfigūravimo ar programavimo darbus, kurie bus būtini siekiant išbandyti DBSIS saugumą ir asmens duomenų saugumą.
497.	Paslaugų teikėjas turės atlikti reikiamus DBSIS programavimo ir/ar konfigūravimo darbus, atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos arba techninės priežiūros paslaugų teikėjo atstovų atliktą atsparumo įsilaužimams testavimo rezultatų ataskaitą ir ištaisyti aptiktas saugos spragas.

6.16. REIKALAVIMAI NAUDOTOJO SĄSAJAI IR ERGONOMIŠKUMUI

Nr.	Reikalavimas
498.	Paslaugų teikėjas turi sukurti DBSIS dizainą, taikant naujausias UX (angl. <i>User experience</i>) ir UI (angl. <i>User interface</i>) praktikas, siekiant naudotojo sąsają padaryti intuityvią ir suprantamą be atskiro naudotojų apmokymo.
499.	DBSIS turi pagal naudotojo roles bei teises personalizuoti darbo sritis ir pateikti aktualias funkcijas pagal naudotojo turimas roles bei teises. Naudotojui neturi būti rodomos jam neaktualios funkcijos.
500.	Turi būti realizuotas automatiniu būdu prisitaikantis karkasas, kuris grafinių elementų išdėstymą pritaikytų prie naudojamo įrenginio monitoriaus / ekrano rezoliucijos, t. y., keistų grafinės sąsajos atvaizdavimo plotį, šriftų dydį. Grafinės sąsajos dizainas turi būti adaptyvus (angl. <i>responsive design</i>). Detalios analizės metu turi būti nustatyta, kurios DBSIS funkcijos turi būti pasiekiamos naudojant mobilius įrenginius (žemesnės raiškos ekranus), o kurios – naudojant kompiuterį (aukštesnės raiškos ekranus).
501.	Grafinė naudotojo sąsaja bei joje esantys valdymo elementai turi būti vienodi, unifikuoti visuose DBSIS komponentuose ir atitikti Perkančiosios organizacijos stiliaus knygą.
502.	DBSIS turi palaikyti personalizuotas (pagal naudotoją bei naudotojo rolę) darbo sritis. Naudotojas turi galėti pats valdyti DBSIS pateikiamos informacijos ir kitų grafinių elementų kiekį ir išdėstymą. Naudotojo rolei nepriskirtas funkcionalumas neturi būti prieinamas.
503.	Detaliosios analizės ir projektavimo etapų metu, Paslaugų teikėjas privalo suderinti su Perkančiąja organizacija savo siūlomo DBSIS naudotojo sąsajos dizainą ir pagrindines naudotojo sąsajos savybes – spalvinę gamą, šriftus ir kt. matomus dizaino ir turinio elementus atskirų tipų įrenginių ekranams.
504.	DBSIS naudotojo sąsaja turi būti prieinama naudojant interneto naršyklę.
505.	Per interneto naršyklę pasiekiami DBSIS komponentai turi vienodai funkcionuoti bei būti atvaizduojami šioje Techninėje specifikacijoje nurodytose ir papildomai su Perkančiąja organizacija suderintose interneto naršyklėse.
506.	DBSIS naudotojo sąsaja ir DBSIS pateikiama informacija (įskaitant kontekstinę pagalbą, paiešką, klasifikatorius ir kitus objektus) turi būti pateikta lietuvių kalba.
507.	DBSIS naudotojo sąsaja turi būti intuityvi, suprantama ir nesudėtinga naudoti naudotojams, turintiems reikiamą kompiuterinio raštingumo lygį (ECDL ar aukštesnį), bei atitikti šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus.
508.	Siekiant užtikrinti šiuolaikinius naudotojų sąsajos ergonomikos reikalavimus, rekomenduojama vadovautis EN ISO 9241-110:2020 „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Sąveikos principai (ISO 9241-110:2020)“ standartu arba lygiaverčiu.
509.	DBSIS komponentų, pasiekiamų per interneto naršyklę, naudotojo sąsaja turi atitikti W3C XHTML arba lygiavertę specifikaciją ir turi būti naudojama ne žemesnė kaip 1.0 W3C XHTML arba lygiavertė versija. Realizavimui turi būti naudojama ne žemesnė kaip 2 lygio CSS2 arba lygiavertė technologija (Cascading Style Sheets Language 2, www.w3.org/Style/CSS/).
510.	Turi būti realizuotas naudojimo patogumą užtikrinantis funkcionalumas: <ul style="list-style-type: none"> ● TAB klavišo seka einant per duomenų įvedimo laukus; ● ENTER klavišo paspaudimu patvirtinama laukų įvestis ir inicijuojamas tolesnių veiksmų atlikimas. ● Užuominų ir paaiškinimų pateikimas pelės žymeklį užvedus ant grafinio objekto;

	<ul style="list-style-type: none"> ● Automatinis įvestų duomenų išsaugojimas keičiant aktyvius langus, laukus ar nutrūkus naudotojo sesijai.
511.	DBSIS turi būti indikuojami ilgiau trunkantys procesai (funkcijos), kad naudotojui būtų aišku, jog DBSIS veikia ir nėra būtinybės iškviesti tų pačių funkcijų keletą kartų.
512.	<p>Reikalavimai naudotojų informavimui:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Naudotojui pateikiami pranešimai turi būti suformuluoti taip, kad naudotojui būtų aišku kas atsitiko. Informacija apie pranešimo pateikimą sąlygojančią priežastį privalo būti pateikiama nurodant konkrečius DBSIS duomenų objektus (pvz., laukų pavadinimus) ir atvaizduojant šalia konkretaus įvedimo lauko; ● Naudotojui pateikiamame klaidos pranešime privalo būti nurodoma, kokius veiksmus naudotojas privalo atlikti tam, kad galėtų pašalinti pranešimo pateikimo priežastis ir tęsti darbą su DBSIS; ● Naudotojui turi būti pateikiami sėkmės pranešimai, nurodantys, kad naudotojo atlikti veiksmai yra sėkmingi (pvz., informuojama, kad įrašas išsaugotas/ištrintas/pakoreguotas, duomenys sėkmingai įkelti ir pan.); ● Klaidų pranešimai, sėkmės pranešimai ir informaciniai pranešimai turi būti išskirti skirtingomis spalvomis ar skirtingais simboliais, kad vizualiai būtų galima atskirti.
513.	Jeigu naudotojui atlikus veiksmus, rezultatai turės didelės įtakos DBSIS funkcionavimui, greitaveikai ar našumui, prieš atliekant veiksmą, DBSIS turi pateikti pranešimą ir paprašyti naudotojo patvirtinti, kad veiksmą tikrai norima vykdyti.
514.	Naudotojui turi būti pateikiamos pagalbos priemonės padedančios greičiau išmokti naudotis DBSIS (pvz., pagalbos mygtukai, naudotojo vadovas).
515.	El. formose privalomi duomenų įvedimo laukai turi būti pažymėti vienodai visoje DBSIS.
516.	Visiems šioje Techninėje specifikacijoje ir detaliosios analizės bei projektavimo etapų metu numatytoms realizuoti funkcijoms, kurias vykdant DBSIS būtų sukuriami duomenys ar dokumentai, turi būti realizuojamos tų duomenų ar dokumentų redagavimo bei šalinimo funkcijos, kurios turi būti suderinamos su veiklos logika.
517.	Visuose sistemos languose esančios kuriamo dokumento turinio teksto rengyklės (redaktorius) turi veikti WYSIWYG principu (angl. <i>What You See Is What You Get</i>) arba jam lygiaverčiu principu, t. y. turi turėti lentelių kūrimo, formatavimo bei redagavimo galimybę, pagrindines teksto redagavimo ir formatavimo funkcijas (lygiavimas, pastraipos, numeravimas, spalva ir t. t.), vaizdo įkėlimo funkcijas į tekstą.
518.	Jei DBSIS naudotojas yra užpildęs naršyklėje pateiktos formos duomenis, tuomet jų neišsaugojus ir inicijavus kitus veiksmus (pvz., mėginant uždaryti naršyklės langą, grįžti į prieš tai esantį ar kitą puslapį ir pan.), turi būti pateikiamas sisteminis pranešimas, perspėjantis apie galimą duomenų praradimą ir reikalaujantis tarpinio patvirtinimo dėl inicijuoto veiksmo tęsimo.
519.	<p>Naudotojo sąsajoje esantys duomenų įvedimo laukai turi turėti duomenų validavimo taisykles ir tikrinti įvedamų duomenų logikos korektiškumą. Laukai ir laukų validavimo taisyklės turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija detalios analizės ir projektavimo etapų metu. Preliminariai turės būti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Tikrinami privalomi įvesti duomenys; ● Tikrinamas duomenų formatas (datos, skaičiaus, teksto ar kitas nustatytas taisykles); ● Tikrinami įkeliamų rinkmenų plėtiniai ir dydžiai; ● Atliekamas loginis tikrinimas tarp formos elementų – vieno formos elemento parinkimas (įvedimas) turi galėti įjungti/ išjungti kitus formos elementus ir atlikti kitus veiksmus, kurie turės būti suderinti su Perkančiąja organizacija.

520.	Turi būti realizuotas pagalbinės informacijos (angl. <i>hints</i>) funkcionalumas – naudotojams turi būti pateikiami paaiškinamieji pranešimai tose DBSIS vietose, kuriose gali kilti klausimų, siekiant suprasti reikalingus atlikti veiksmus (pvz., pateikiamas paaiškinimas, kokius duomenis reikia įvesti į tam tikrą dokumento/prašymo lauką). Detalios analizės ar projektavimo etapo metu turi būti identifikuotos vietos, kuriose turi būti pateikiami paaiškinamieji pranešimai.
521.	Paslaugų teikėjas turi atlikti visus reikiamus DBSIS pakeitimus atsižvelgiant į Perkančiosios organizacijos pateiktą naudotojo sąsajos patogumo naudotis (angl. <i>usability</i>) testavimo ataskaitą.

6.17. REIKALAVIMAI STEBĖSENAI

Nr.	Reikalavimas
522.	Turi būti vykdomas aplikacijose naudotojų atliekamų veiksmų auditavimas. Atliekant auditavimo įrašo išsaugojimą duomenų bazėje, turi būti kaupiami šie duomenys: <ul style="list-style-type: none"> • Kas atliko veiksmą (naudotojas); • Iš kokio IP adreso atliktas veiksmas; • Kada atliko veiksmą (data ir laikas); • Kokius duomenis atnaujino; • Kokius duomenis įterpė; • Kokius duomenis pašalino; • Kokius duomenis peržiūrėjo (turi būti fiksuojami bent šie peržiūros lygiai: dokumento turinio peržiūra naršyklės pagalba, dokumento ar užduoties metaduomenų kortelės peržiūra, dokumento turinio peržiūra, dokumento nuorašo peržiūra); • Kokias paieškos frazes naudojo; • Kita informacija, nustatyta analizės ir projektavimo etapų metu.
523.	Audito istorijoje turi būti saugoma informacija apie: <ul style="list-style-type: none"> • informacinės sistemos įjungimą; • informacinės sistemos išjungimą; • sėkmingus bandymus registruotis informacinėje sistemoje; • nesėkmingus bandymus registruotis informacinėje sistemoje; • kitus saugai svarbius įvykius, nustatytus detalios analizės ir projektavimo etapų metu.
524.	Turi būti audituojami integracinėmis sąsajomis siunčiamų / gaunamų duomenų momentai, išsaugant informaciją: <ul style="list-style-type: none"> • Iš kokios sistemos gaunami duomenys; • Į kokią sistemą siunčiami duomenys; • Duomenų gavimo/siuntimo data ir laikas; • Siųsti/gauti duomenys (jeigu tam yra poreikis); • Kita informacija, nustatyta analizės ir projektavimo etapų metu.
525.	Turi būti sukurta DBSIS sisteminių įrašų kaupimo sistema, kurioje būtų kaupiami visos DBSIS sistemų ir komponentų žurnaliniai įrašai (angl. logs).
526.	Turi būti užtikrintas visų stebėsenos metu surinktų duomenų išsaugojimas nustatytą terminą. Siekiant išvengti perteklinės auditavimo informacijos kaupimo tikslūs audito įrašų darymo momentai ir jų saugojimo reikalavimai turi būti suderinti su Perkančiąja organizacija analizės ir projektavimo etapų metu.
527.	DBSIS turi fiksuoti ir dokumentuoti DBSIS vykdomų procesų atliekamus veiksmus. Paslaugų teikėjas privalo detalios analizės ir projektavimo etapo metu suderinti su Perkančiąja organizacija (neapsiribojant): <ul style="list-style-type: none"> • dokumentuojamus veiksmus ir jų informatyvumo lygį;

	<ul style="list-style-type: none"> • prieigos prie skirtingų audituojamų įrašų lygius; • duomenų saugojimo trukmę, eksportavimo galimybes; • informavimo apie sistemos incidentus būdus.
528.	Turi būti realizuoti DBSIS, jos komponentų ir mikroservisų veikimo stebėjimo ir išankstinio perspėjimo (angl. monitoringo) sprendimai. DBSIS administratoriaus teises turintiems naudotojams turi būti užtikrinta galimybė web priemonėmis stebėti DBSIS bei atskirų jos komponentų (visuose lygmenyse: aplikacijų, operacinių sistemų, techninės įrangos) veikimo rodiklius (aktyvūs naudotojai, atminties panaudojimas, procesorių apkrova ir kiti svarbūs rodikliai) bei gauti pranešimus, sutrikus komponentų veikimui ar rodikliams pasiekus kritines reikšmes.
529.	Turi būti įdiegtos priemonės, užtikrinančios centralizuotą žurnalinių įrašų (angl. <i>logs</i>) surinkimą iš visų DBSIS kuriamų komponentų. Turi būti realizuotos priemonės šių žurnalinių įrašų peržiūrai ir analizei.

6.18. REIKALAVIMAI DĖL DIEGIMO ETAPŲ IR DARBŲ

Nr.	Reikalavimas
530.	Šios Techninės specifikacijos 3.1 poskyryje "Pirkimo objektas" pateikti Paslaugų etapai, etapų metu atliekami darbai (veiklos), diegimo dalyvių atsakomybių aprašymas ir reikalavimai dokumentacijai.
531.	Projektas turi būti įgyvendintas sukuriant du prieaugius: <ul style="list-style-type: none"> • Pirmasis prieaugis turi apimti inicijavimo, detalios analizės, projektavimo, kūrimo, diegimo testavimo aplinkoje ir priėmimo testavimo etapus (žr. 2 lentelę, 1 – 8 skyriai). • Antrasis prieaugis turi apimti apimti visus (išskyrus inicijavimo) etapus (žr. 2 lentelę, 2 – 14 skyriai). • Prieaugių realizavimo metu Paslaugų teikėjas turi atlikti visus prieš tai buvusio prieaugio metu sukurtų funkcionalumų pakeitimus (modernizavimą), jeigu toks poreikis paaiškėja detalios analizės ir projektavimo etape. • Paslaugų teikėjas paslaugų teikimo reglamente turi nurodyti kokias konkrečias DBSIS sukūrimo veiklas (kokias funkcijas kurs, kokias sąsajas realizuos ir t.t.) atliks kiekviename prieaugyje. • Prieaugių veiklų lygiagretinimas nėra galimas.
532.	Projekto vykdymui turi būti taikomos <i>Agile</i> programinės įrangos kūrimo gerosios praktikos.
533.	DBSIS turi būti modernizuojama pagal iteracinį-inkrementinį informacinės sistemos kūrimo būdą.
534.	Pasirašius paslaugų teikimo sutartį bendru sutarimu gali būti tikslinamas projekto veiklų grafikas (prieaugių kiekis, etapų terminai ir pan.)
535.	Visos paslaugos pagal Paslaugų teikimo sutartį turi būti suteiktos (išskyrus garantinį aptarnavimą) per 24 mėnesius nuo Paslaugų teikimo sutarties įsigaliojimo dienos. Esant nenumatytoms, nuo Paslaugų teikėjo ir Pirkėjo valios nepriklausančioms aplinkybėms ir Projekto finansavimo sutartyje pratęsus projekto įgyvendinimo laikotarpį Paslaugų teikėjo sutartinių įsipareigojimų įvykdymo terminas gali būti pratęstas ne daugiau kaip 2 kartus ne ilgesniam kaip 6 mėnesių terminui bendrai šalims pasirašant susitarimą dėl sutarties pakeitimo.