

## DĖL ATSAKYMŲ Į TIEKĖJŲ KLAUSIMUS

Uždaroji akcinė bendrovė „Vilniaus vystymo kompanija“ (toliau – Pirkėjas), vykdydama rinkos konsultaciją „**Dokumentų valdymo sistemos diegimo, priežiūros ir plėtros paslaugų pirkimas**“ (toliau – konsultacija) gavo tiekėjų klausimus ir siunčiame atsakymus į tiekėjų klausimus.

Siekdami išvengti turinio interpretacijų, tiekėjų klausimus cituojame tiksliai taip, kaip buvo pateikti CVP IS priemonėmis (tekstas neredaguotas).

Eil. Nr.	Klausimai	Atsakymas / paaiškinimai
1.	Ar šiam pirkimui priimta debesijos architektūra leidžia diegti „Microsoft Azure“ arba lygiavertį debesijos paslaugų teikėją ir ar yra kokių nors konkrečių reikalavimų ar apribojimų, susijusių su debesijos paslaugų pasirinkimu (pvz., duomenų buvimo vieta, saugumo sertifikatai arba integravimo galimybės)? Būtų naudinga aiškiai nurodyti ateities DVS sistemos saugojimo poreikius (pvz., nurodyti metinį augimo intensyvumą).	Debesijos sprendimai yra priimtini. Duomenų centro buvimo vieta turėtų būti Europos sąjungos teritorijoje. Duomenų centras turėtų atitikti TIER III standartą ir būti sertifikuotas.
2.	Bendrieji reikalavimai. Koks saugojimo laikotarpis reikalingas pakeitimų istorijos stebėjimui (2.3.2), ir ar istorinius pakeitimus reikės eksportuoti arba periodiškai teikti ataskaitas? Kiek gili ar sudėtinga yra organizacinės struktūros hierarchija?	Esant struktūriniais pokyčiams, organizacinė struktūra gali būti keičiama dinamiškai ir daug. Neturėtų būti ribojimų saugojimo laikotarpiui.
3.	Ar kuriai nors funkcijai, ypač savitarnos zonai ar portalui, reikalinga mobilioji prieiga?	Taip, informacija, dokumentai ir prašymų inicijavimas bus reikalingas ir mobiliuose įrenginiuose.
4.	Kokie pranešimų pristatymo būdai (pvz., el. paštas, SMS, stumiami pranešimai) reikalingi?	El. paštu.
5.	Kas bus atsakingas už prieigos prie DVS sistemos valdymą?	Pirkėjo IT administruojantis darbuotojas.
6.	Administraciniai dokumentai. Ar yra apribojimų pridėti prie formų pasirinktinių laukų?	Manome jog mums nereikės daugiau nei iki 100 papildomų laukų net sudėtingiausiose formose.
7.	Ar šie laukai turi būti rodomi sąlygiškai, atsižvelgianti dokumento tipą arba vartotojo vaidmenį?	Turi būti galimybės konfigūruoti metaduomenų laukų matymą priklausomai nuo proceso etapo ar proceso dalyvio rolės, siekiant valdyti jautrios informacijos perteklinį dalinimąsi.
8.	Ar naudotojai turėtų nustatyti pasirinktinius ataskaitų rodiklius ir pagrindinius veiklos rodiklius (pvz., vidutinį konkrečių tipų dokumentų patvirtinimo laiką)?	Reikalingi nustatymai valdyti proceso žingsnių atlikimo terminą, kad kiekvieną kartą nenurodinėti, tačiau ataskaitiniu požiūriu tai nėra būtina.

9.	Korespondencija. Pagal kokius kriterijus bus atliekami automatiniai veiksmai, pvz., dokumentų siuntimas el. paštu arba e. pristatymas?	Išsiunčiant korespondenciją turi būti pasirinkimai kokiu būdu ji išsiunčiama, o gaunant – priklausomai nuo gavimo būdo, automatiškai sistema turi atitinkamai atlikti veiksmus.
10.	Kaip įsivaizduojate automatinį el. pašto korespondencijos konvertavimą į dokumentų korteles? Kokius konkrečius el. laiškų formatus ar struktūras turėtų gebėti apdoroti DVS sistema?	El. paštu gauta korespondencija turi būti automatiškai sukuriama kaip korespondencijos įrašas, užpildant datą, siuntimo būdą, temą, siuntėją, turinį ir prikabintus failus, jei tokie yra.
11.	Ar integracija su išoriniais e. parašo teikėjais palaikys daugiafaktorinį autentiškumo patvirtinimą ar kitas pažangias saugumo funkcijas?	Siūlomos sistemos tiekėjas turi turėti ir pasiūlyti reikalingus e. parašo tiekėjus jog atitiktų keliamus reikalavimus.
12.	Sutartys . Kaip turėtume atskirti sutartį nuo papildymo DVS sistemos funkcionalumo požiūriu?	Reikia vizualaus matymo ir atskyrimo, kas yra pagrindinė sutartis, o kas yra sutarties priedai ar papildymai, reikalingi skirtingi prieigos ir veiksmų matymo teisių valdymai, reikalingi skirtingi metaduomenų rinkiniai.
13.	Ar yra konkrečių laukų, kurie turėtų būti paveldimi iš pagrindinės sutarties, kai kuriamas papildymas?	Reikalinga galimybė konfigūravimo būdu patiems atlikti reikalingų automatiškai sukurtų laukų iš pagrindinės sutarties taisykles.
14.	Ar aktas yra atskiras dokumentas, ar tai tam tikros rūšies dokumentas, susijęs su sutarties gyvavimo ciklu (pvz., įvykdymo, darbų atlikimo)?	Standartiškai aktas yra atskiras dokumentas, jis gali būti susijęs su konkrečia sutartimi ir jos gyvavimo ciklu.
15.	Ar yra kokių nors specifinių dokumento savybių ar darbo eigos, būdingų tik „Aktui“ ir besiskiriančių nuo kitų papildomų dokumentų (pvz., tvirtinimo etapai, parašai ar laiko atžvilgiu atliekami veiksmai)?	Dažnu atveju nėra, nebent tai turi įtakos sąskaitos išrašymo datai po akto išsiuntimo arba sutarties etapo, arba sutarties darbų įvykdymą/užbaigimą.
16.	Ar nepasirašytų aktų atveju būtų naudingi automatiniai tolesni veiksmai (pvz., priminimai atsakingiems asmenims)?	Nepasirašytus aktus turėtų būti patogų matyti sutarties dokumentų sąrašė, atskirame rodinyje arba su specialiu požymiu, tačiau priminimai gali būti pertekliniai. Pageidautina konfigūravimo būdu valdyti jų siuntimą.
17.	Ar pirmenybė teikiama naudotojų savitarnos konfigūravimui, ar administravimui tik per IT?	Reikalinga galimybė Pirkėjui pačiam konfigūravimo būdu papildyti, pakeisti naudotojų savitarną pagal poreikį, darbuotojams tokia teisė nereikalinga. Turi būti vieninga unifikauta sistema visiems darbuotojams.
18.	Sąskaitos faktūros. Ar galite paaiškinti, ar sąskaita faktūra reiškia tik skaitmeninius formatus, ar apima ir fizines sąskaitas faktūras, kurias reikia perkelti į skaitmeninį formatą?	Sąskaitos bus gaunamos įvairiais būdais, tame tarpe ir fizinės, kurios bus skaitmenizuojamos ir talpinamos sistemoje. Elektroninės sąskaitos, atitinkančios Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą, kurio nuoroda paskelbta 2017 m. spalio 16 d. Komisijos įgyvendinimo sprendime (ES) 2017/1870 dėl nuorodos į Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartą ir sintaksių sąrašo paskelbimo pagal Europos Parlamento ir Tarybos direktyvą 2014/55/ES (OL 2017 L 266, p. 19) (toliau – <b>Europos elektroninių sąskaitų faktūrų standartas</b> ), teikiamos Paslaugų teikėjo pasirinktomis priemonėmis. Europos elektroninių sąskaitų faktūrų

		standarto neatitinkančios elektroninės sąskaitos gali būti teikiamos tik naudojantis informacinės sistemos SABIS priemonėmis. Užsakovas elektronines sąskaitas faktūras priima ir apdoroja naudodamasi informacinės sistemos SABIS priemonėmis.
19.	Kokie yra palaikomi „Pirkimo sąskaitų faktūrų“ ir „Pardavimo sąskaitų faktūrų“ formatai pagal 6.1.1 versiją?	Klientai / partneriai siunčia įvairius sąskaitų faktūrų formatus. Atskiri formatai bus derinami sistemos diegimo metu.
20.	Ar reikalingi konkretūs standartai, pavyzdžiui, XML arba PDF/A?	Atskiri formatai bus derinami sistemos diegimo metu
21.	Ar 6.1.3 punkte pateiktoje formoje yra iš anksto nustatytų šablonų, ar sistema turėtų palaikyti pritaikomus sąskaitų faktūrų išdėstymus?	Reikalinga galimybė jog patys Pirkėjo organizacijos darbuotojai konfigūravimo būdu po mokymų turėtų galimybę nusistatyti šablonines darbo sekas, formas ir t. t., jog nebūtų tai tik Tiekėjo specialistų galimybių ribose.
22.	Kokios konkrečios patvirtinimo darbo eigos ar lygiai turi būti palaikomi 6.1.5 versijoje (pvz., vieno lygio, kelių lygi, sąlyginiai patvirtinimai)?	Organizacija yra struktūrinių pokyčių kelyje, reikalingas lankstus ir konfigūruojamas patvirtinimo lygių ir sąlygų mechanizmas, jog būtų galima procesus susitvarkyti patiems.
23.	Kaip DVS sistema valdys 6.1.8 punkte nurodytus „išorinius subjektus“ - ar jie turės naudotojo paskyras sistemoje, ar sąveika vyks tik elektroniniu paštu ar kitais išorinio bendravimo būdais?	Reikėtų jog pagal el. pašto adresą būtų galima organizuoti pasirašymą, tiesioginio prisijungimo prie sistemos išoriniai subjektai neturi turėti.
24.	Ar 6.1.37 punkte nurodyta API turi palaikyti realaus laiko integraciją, paketinį importą ir (arba) eksportą, ar ir viena, ir kita?	Kol kas manome, jog reikalingi abu variantai
25.	7. Darbuotojai . Ar trečiųjų šalių tapatybės valdymo sistemos turėtų būti integruotos siekiant padidinti naudotojų prieigą ir saugumą?	Šiai dienai nėra poreikio valdyti trečiųjų šalių tapatybės
26.	Ar DVS turėtų užtikrinti kelionių biudžeto stebėjimą organizacijos lygmeniu? Ar turėtų būti kontrolinis sąrašas, skirtas žmogiškųjų išteklių procedūroms valdyti (pvz., dokumentų galiojimo terminai, žmogiškųjų išteklių metaduomenų kortelės, įrangos gavimas, ...)?	Šiai dienai tokio poreikio nėra, tačiau būtų reikalinga jog sistema būtų konfigūruojama ir tai galėtų atlikti patys Pirkėjo atstovai pritaikant formas ir procesus pagal poreikius.
27.	Ar DVS sistema turėtų siųsti priminimus apie kvalifikaciją, kurių galiojimo terminas yra „galioja iki“, galiojimo termino pabaigą?	Priminimų siuntimas ir galimybė konfigūruoti ne tik kvalifikaciniams, bet ir kitiems galiojimo terminus turintiems dokumentams, yra reikalinga.
28.	Kontaktai . Ar įvykių ir kontaktų sąsajos turėtų būti vizualizuojamos DVS sistemoje?	Taip, turi būti galimybė įvykius matyti ir rasti organizacijos ar organizacijos darbuotojo pusės.
29.	Koks yra didžiausias leistinas įvykių ar papildomų aplanų skaičius viename aplanke? Ar į aplanką galima įtraukti kelių organizacijų įvykius, ar jame gali būti tik vienas kontaktas? Ar tą patį dokumentą, užduotį ar sutartį galima susieti su keliais kontaktais?	Ribojimo rodomiems įvykiams neturi būti o logiškai aibei atvaizduoti turi būti naudojamas puslapiavimas, kur vartotojai patys galėtų nusistatyti kiekius rodomų įvykių pirminiame lange. Ir taip, įvykis tikrai gali būti naudojamas kaip susijęs įrašas tiek užduotyje, tiek keliuose dokumentuose ir atvirkščiai.
30.	Užduotys • Kiek naudotojų vaidmenų numatoma naudoti valdant užduotis?	Užduočių valdymas gali būti reikalingas visiems sistemos naudotojams skirtinguose procesuose.

31.	Kokį tikėtiną užduočių kiekį reikia valdyti kasdien?	Atsižvelgiant į rezoliucijas, vykdomas sutartis ir aktyvių bei vykdomų projektų kiekį, prognozuojame jog skirtingiems darbuotojams gali būtų kiekvieną dieną kuriama po 30-50 naujų užduočių
32.	Importas . Koks bendras duomenų kiekis turi būti importuotas į DVS sistemą? (Gb)	Apie 50 GB
33.	Ar turėtų būti nustatytas importo failų patvirtinimo procesas, kad prieš importuojant būtų užtikrinta atitiktis?	Užteks atsakingų darbuotojų suderinimo tarp šalių.
34.	Integracijos . Ar integracija bus „nuo taško iki taško“, ar turėtų būti naudojamas tarpinis sluoksnis (pvz., tarpinė programine įranga, ESB), kad būtų galima organizuoti API?	Abu variantai tinkami. Preliminariai norėtume „nuo taško iki taško“.
35.	Koks numatomas duomenų sinchronizavimo dažnumas (realiuoju laiku, paketinis ar įvykių valdomas)?	Duomenų sinchronizavimas gali būti reikalingas dvejopas – 1 kartą paroje automatinis ir iškviečiant servisą, kai kreipiamasi gauti arba perduoti duomenis.
36.	Ar reikia importuoti ankstesnius personalo duomenis, ar integracija bus orientuota tik į naujus ir būsimus įrašus?	Personalo duomenų importavimas nėra planuojamas, jei reiks – atskiru susitarimu.
37.	Kaip turėtų būti derinami neatitikimai tarp DVS ir Rivile sąskaitų faktūrų (pvz., jei Rivile sistemoje sąskaita faktūra pažymėta kaip apmokėta, o DVS sistemoje - kaip dar neapmokėta)?	Sąskaitų apmokėjimo būsenų duomenys yra „viršesni“ apskaitos programoje „Rivilė“, reikalingas integracijos klaidų žurnalas neatitikimų priežastims greičiau identifikuoti
38.	Ar „WiseTeam“ turėtų būti pateikta tokia pati išsami informacija kaip „Rivilė“, ar laukų atvaizdavimas skirsis?	Sinchronizuojant informaciją tarp skirtingų sistemų, jos išsamumas vienodas, unikalumo raktai vienodi. Kokia informacija reikalinga konkrečiai sistemai yra atsakinga priimančioji sistema.
39.	Kaip „Rivile“ ir „WiseTeam“ bus tvarkomos pasibaigusios sutartys? Ar jos turėtų likti aktyvios DVS, kol bus rankiniu būdu archyvuotos?	Sutarčių pasibaigimo sinchronizavimas tarp sistemų šiame etape nenumatytas, Konkretus poreikis bus derinamas atskiru susitarimu.

Rengė: Viešųjų pirkimų specialistas Arūnas Gvozdas, tel. Nr.: +370 607 88275