

**VALSTYBĖS ĮMONĖ  
IGNALINOS ATOMINĖ ELEKTRINĖ**

**DOKUMENTŲ VALDYMO SISTEMOS „AVILYS“ FUNKCIONALUMO IŠPLĖTIMO  
PIRKIMO TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

2026 m. birželio 26 d. Nr. Spc-68(13.94E)  
Visaginas

**I. PIRKIMO OBJEKTAS**

1. Perkamas dokumentų valdymo sistemos „Avilys“ (toliau – DVS) funkcionalumo išplėtimas įdiegiant modulį, skirtą įslaptintai informacijai valdyti. Pirkimas apima licencijų pateikimą, diegimo ir konfigūravimo paslaugas, vartotojų apmokymus ir DVS priežiūrą.

2. DVS nėra saugai svarbus produktas.

**II. PASLAUGŲ APRAŠYMAS IR TIEKIMO APIMTIS**

3. Pirkimo objekto apimtys:

<b>Eil. nr.</b>	<b>Pavadinimas</b>	<b>Apimtis / sudėtis</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	DVS „Avilys“ modulio, skirto įslaptintai informacijai valdyti, licencijos	20 neriboto funkcionalumo naudotojų licencijų
2.	Programinės įrangos versijų teikimas, diegimas ir konfigūravimas	Esamos situacijos analizė (procesai, dokumentų kiekiai) Standartinio DVS funkcionalumo diegimas Pradinės informacijos suvedimas (bylos, registrai, struktūra, naudotojai, teisės, šablonai) Parametų konfigūravimas pagal poreikį
3.	Vartotojų apmokymas	Administratoriaus mokymai (1 grupė, iki 4 val.) Pilno funkcionalumo naudotojų mokymai (2 grupės, iki 4 val., iki 10 žmonių grupėje)
4.	DVS priežiūra	Turi būti numatyta ne mažiau kaip 100 val. per 12 mėn. nuo sistemos priėmimo į eksploataciją dienos šiems DVS priežiūros darbams: <ul style="list-style-type: none"><li>• programinių pataisymų ir naujų versijų teikimas;</li><li>• konfigūravimo palaikymas;</li><li>• administratoriaus konsultacijos (tel./el. paštu/darbo vietoje);</li><li>• probleminių situacijų sprendimas.</li></ul>

## 4. DVS diegimo ir konfigūravimo vykdymo reikalavimai:

Eil. Nr.	Parametras	Reikalavimas
1	2	3
1.	Sauga ir atitikimas	Tiekėjas privalo laikytis Pirkėjo Kibernetinio saugumo politikos, informacijos saugumo reikalavimų, BDAR, LST ISO/IEC 27001 ir norminių dokumentų, reglamentuojančių darbą su įslaptinta informacija.
2.	Diegimo vieta	Visos diegimo ir konfigūravimo paslaugos, susijusios su įslaptintos informacijos valdymu, turi būti atliekamos fiziškai, Užsakovo patalpose, adresu: Elektrinės g. 4, K47, Drūkšinių k., 31152, Visagino sav., Lietuva.
3.	Fizinis atvykimas	Tiekėjas privalo fiziškai atvykti į objektą diegimo, testavimo ar kitų numatytų darbų metu. Darbai negali būti atlikti nuotoliniu būdu.
4.	Diegimas	Tiekėjas privalo atlikti DVS modulio diegimą pagal pirkimo apimtį, naudodamas Pirkėjo pateiktą infrastruktūrą.
5.	Diegimo sauga	Diegimo metu draudžiama išnešti duomenis, eksportuoti konfidencialius įrašus, naudoti išorinę debesiją ar neleistinas laikmenas. Visi darbai turi būti atliekami naudojant tik Pirkėjo suteiktą įrangą ir tinklo prieigą.
6.	Konfigūravimas	Tiekėjas turi sukonfigūruoti modulį pagal Pirkėjo pateiktus procesus, organizacinę struktūrą, bylas, registrus, teises ir dokumentų šablonus.
7.	Prieiga prie sistemų	Tiekėjo specialistams suteikiamos prieigos bus ribotos, laikinos ir naudojamos tik sutartyje numatytiems darbams atlikti.
8.	Diegimo trukmė	Diegimas turi būti atliktas per 120 kalendorinių dienų nuo sutarties įsigaliojimo.
9.	Konfigūravimo dokumentavimas	Prieš 5 d.d. iki priėmimo-perdavimo akto pasirašymo ir sistemos priėmimo į eksploataciją Tiekėjas turi pateikti diegimo ir konfigūravimo aprašą (PDF/DOC), kuriame turi būti: architektūra, technologinis aprašymas, valdymas, stebėsena.
10.	Darbo organizavimas	Darbai atliekami derinant su Pirkėjo atstovais, nurodant suplanuotus darbus, rizikas ir reikalingas prieigas.
11.	Garantinis aptarnavimas	Tiekėjas įsipareigoja užtikrinti DVS garantinį aptarnavimą, 12 mėnesių po priėmimo-perdavimo akto pasirašymo ir sistemos priėmimo į eksploataciją.

## 5. DVS modulis turi atitikti šiuos nustatytus techninius reikalavimus:

Eil. Nr.	Reikalavimas
1	2
	<b>SISTEMOS ARCHITEKTŪRA</b>
1.	DVS architektūra turi būti trijų lygių: duomenų bazės lygis, logikos lygis ir prezentacijos lygis. Tokios architektūros DVS turi būti diegiama skirtingose tarnybinėse stotyse (toliau – TS), atskiriant duomenų bazės lygio TS nuo logikos ir prezentacijų lygių TS.
2.	DVS architektūra ir jos realizacija turi užtikrinti pilną funkcionalumą ir našų darbą dirbant ne mažiau kaip 20 naudotojų vienu metu.
3.	DVS turi būti sudaryta iš atskirų funkcinų modulių (toliau – modulių). Turi būti galimybė atskirus modulius įdiegti skirtingose TS.
4.	DVS moduliai turi būti tarpusavyje integruoti – turi būti galimybė kiekvieno modulio duomenis susieti su kitų modulių duomenimis ir atitinkami duomenų pakeitimai, atlikti viename modulyje, turi atsispindėti ir kituose moduluose.
5.	DVS naujų modulių diegimas neturi daryti įtakos jau įdiegtiems moduliams.
6.	Kiekviena DVS posistemė turi būti sudaryta iš dviejų aplinkų:

6.1.	darbo aplinkos;
6.2.	testavimo aplinkos.
7.	Kiekvienos posistemės darbo ir testavimo aplinkų architektūra, įdiegti komponentai, funkcinės savybės ir galimybės turi būti identiški.
8.	DVS turi turėti įrankius Sistemos loginiams objektams perkelti iš testavimo aplinkos į fiziškai atskirtą darbinę aplinką, objektų kūrimo ar pakeitimo darbus atliekant testinėje aplinkoje ir darbų rezultatą vienu veiksmu perkeliant į darbinę aplinką. Automatizuotas DVS loginių objektų perkėlimo įrankis neturi reikalauti programavimo įgūdžių.
9.	DVS naudotojų prieigos turi būti integruojamos su Pirkėjo eksploatuojamų informacinių sistemų naudotojų ir jų teisių administravimo moduliais kiekvienoje posistemėje atskirai.
10.	Naudotojų prieigų teisių administravimas turi būti atliekamas lokaliai kiekvienoje posistemėje.
11.	Naudotojų prieigų teisių modelis posistemių diegimo metu turi būti suderintas su Pirkėju.
12.	DVS turi turėti posistemę (naudojant atviro kodo produktus: Javamelody, Zabbix, Glowroot arba lygiaverčius), realiu laiku stebinčią šiuos Sistemos techninius parametrus: procesorių apkrovą, atminties būklę, tinklo srautus ir kitą Sistemos našumą, kuri leistų automatiškai generuoti perspėjimus Pirkėjo administratoriams apie pasiektas ribines parametrų reikšmes ir generuotų reguliarias veiklos parametrų ataskaitas.
13.	DVS turi palaikyti apkrovos balansavimo (angl. load balance) sprendimus, t. y. didėjant DVS naudotojų skaičiui ir (arba) apdorojamų duomenų kiekiui turi būti galimybė pridėti naujas TS, paskirstant apkrovimą tarp jų.
14.	DVS turi turėti galimybę dokumentų rinkmenas saugoti TS failinėje sistemoje pagal Pirkėjo nustatytus kriterijus: atskirai saugoti įslaptintus ir neįslaptintus dokumentus bei jų projektus, atskirose srityse saugoti įslaptintus dokumentus, kurie sudaro tarnybos ar valstybės paslaptį, yra perduoti Lietuvai, NATO ar Europos Sąjungos.
15.	DVS turi turėti atviras programavimo sąsajas (SOAP API arba lygiaverčio tipo) (toliau – API), leidžiančias plėsti Sistemos funkcionalumą bei integruoti ją su kitomis informacinėmis sistemomis ir duomenų bazėmis. Pardavėjas turi pateikti išsamius API aprašymus.
16.	Turi būti galimybė importuoti ir eksportuoti duomenis tarp DVS ir kitų informacinių sistemų ar duomenų bazių naudojant įprastus populiariausius duomenų formatus. Duomenų importui turi būti naudojami, xml arba csv formato failai, duomenų eksportui – Sistemos SOAP API. Duomenų mainams negali būti naudojami Pardavėjo ar kitų programinės įrangos gamintojų nuosavybės teisėmis apriboti (angl. proprietary) formatai ar kriptografinėmis priemonėmis koduoti duomenys, jei Pirkėjui nėra suteikta pilna prieiga prie jų.
17.	Sistema turi būti įdiegta operacinėje sistemoje „Linux“.
18.	Sistema turi naudoti PostgreSQL arba lygiavertę duomenų bazių valdymo sistemą.
	<b>BENDRIEJI REIKALAVIMAI</b>
19.	DVS turi būti skirta automatizuoti Pirkėjo įslaptintų ir neįslaptintų dokumentų valdymo ir užduočių procesus DVS naudotojams.
20.	Pardavėjo siūlomos DVS bazinis dokumentų ir užduočių valdymo funkcionalumas turi būti ne mažesnės funkcinės apimties nei Pirkėjo naudojama dokumentų ir procesų valdymo sistema „Avilyš“.
21.	DVS turi atitikti šių teisės aktų (aktualių redakcijų) reikalavimus:
21.1.	Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo;
21.2.	Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo;
21.3.	Lietuvos Respublikos elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatymo;
21.4.	Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo;

21.5.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. liepos 24 d. nutarimą 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“;
21.6.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 28 d. nutarimą Nr. 1193 „Dėl Elektroninių įslaptintų dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“;
21.7.	Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimą Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“ (Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašas, Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos ir Europos Sąjungos Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos administravimo tvarkos aprašas, Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašas, Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinių sistemų steigimo ir įteisinimo taisyklės);
21.8.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2009 m. rugsėjo 7 d. įsakymą Nr. V-60 „Dėl Elektroniniu parašu pasirašyto elektroninio dokumento specifikacijos ADOC-V1.0 patvirtinimo“;
21.9.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymą Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“;
21.10.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymą Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“;
21.11.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymą Nr. V-67 „Dėl Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijų patvirtinimo“;
21.12.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. liepos 29 d. įsakymą Nr. VE(1.3 E)-41 „Dėl Elektroninių dokumentų specifikacijų reikalavimų aprašo patvirtinimo“;
21.13.	Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2014 m. liepos 29 d. įsakymą Nr. VE(1.3 E)-42 „Dėl Elektroninio dokumento specifikacijos PDF-LT-V1.0 patvirtinimo“;
21.14.	Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2017 m. vasario 14 d. įsakymą Nr. VE-10 „Dėl oficialiųjų elektroninių dokumentų specifikacijų“;
21.15.	Lietuvos Vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 18 d. įsakymą Nr. VE-73 „Dėl popierinių dokumentų atrankos ir išsaugojimo elektronine forma tvarkos aprašo patvirtinimo“;
21.16.	Krašto apsaugos ministro 2011 m. rugsėjo 6 d. įsakymą Nr. V-1021 „Dėl Dokumentų projektų perkėlimo į dokumentų valdymo informacinę sistemą, jų derinimo, vizavimo, teikimo pasirašyti ir registravimo Krašto apsaugos sistemoje proceso aprašymo patvirtinimo“ (pridedama).
22.	DVS turi būti pritaikyta Pirkėjo organizacinei struktūrai. Organizacinė struktūra turi būti vizualiai atvaizduota ekrane medžio pavidalu.
23.	DVS turi būti užtikrintas elektroninių, vaizdo ir (ar) garso dokumentų, skaitmeninės kilmės dokumentų, suskaitmenintų dokumentų, popierinių dokumentų išsaugojimo elektroninėje formoje valdymas.
24.	DVS turi būti galimybė docx, xlsx, pdf bei atviro kodo formatais eksportuoti jau sukauptą informaciją apie turimus dokumentus.
25.	DVS turi būti įdiegtas naudotojų identifikavimo ir autentifikavimo bei naudotojo teisių valdymo mechanizmas, kuris leistų užtikrinti tik sankcionuotą prieigą prie DVS, jos paslaugų, informacijos ir jų valdymo.
26.	Kiekvienam DVS naudotojui suteikus prieigą prie DVS, turi būti numatyta galimybė suteikti teisę valdyti tik tą informaciją, kuri būtina pagal naudotojui suteikiamus įgaliojimus.
27.	DVS turi užtikrinti hierarchinę naudotojų prieigos teisių sistemą, leidžiančią matyti pavaldžių padalinių darbuotojų dokumentus ir užduotis.
28.	DVS turi būti realizuota automatinio prieigos teisių perdavimo pavaduojančiam asmeniui ir automatinio gražinimo atgal suėjus pavadavimo pabaigos datai funkcija.
29.	DVS turi užtikrinti dokumentų ir užduočių valdymo procesų konfidencialumą, saugumą, vientisumą ir prieinamumą.

30.	DVS turi užtikrinti DVS esančios informacijos apsaugą nuo praradimo, pakeitimo ar nepageidaujamo atskleidimo.
31.	Visos DVS paslaugos ir jų metu tvarkomi duomenys turi būti apsaugoti ir kontroliuojami bendru apsaugos mechanizmu, užtikrinančiu:
31.1.	duomenų apsaugą;
31.2.	prieigos teisių valdymą ir kontrolę;
31.3.	duomenų ir paslaugų prieinamumą;
31.4.	veiksmų sistemoje auditavimą.
32.	DVS turi leisti klasifikuoti dokumentus pagal dokumentų rūšis, temas, įslaptintos informacijos slaptumo žymą ir kitus klasifikavimo požymius. DVS turi būti realizuota galimybė sukurti neribotą kiekį klasifikatorių (sąrašo ir hierarchinio tipo).
33.	DVS turi būti realizuota galimybė kaupti ir valdyti visas Pirkėjo naudojamus dokumentų formas (įsakymas, raštas, prašymas, sutartis, leidimas, pažyma ir kt.), nurodant kiekvienai formai reikiamus struktūros elementus. Turi būti galimybė įvesti naujas dokumentų formas, remiantis esamomis, bei papildyti, leisti trinti, keisti dokumentų elementus.
34.	DVS turi būti galimybė valdyti sudėtinius (su priedais) dokumentus. Sudarant sudėtinį dokumentą, jo apimtis ar prisegamų dokumentų kiekis neturi būti ribojami.
35.	DVS turi leisti valdyti dokumentus, parengtus įvairiomis taikomosiomis programomis, turi būti galimybė pridėti ir į Sistemą įvesti turimus išorinėse kompiuterinėse duomenų laikmenose *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.html, *.odf, *.xml, *.png, *.jpg, *.gif, *.tif, *.pdf plėtinius turinčius dokumentus.
36.	DVS turi būti realizuota galimybė dokumento (turinčio plėtinius: *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.ppt, *.pptx, *.html, OpenDocument formato) turinį konvertuoti į vieną ar atskirus *.pdf. plėtinį turinčius dokumentus. Taip pat turi būti galimybė konvertavimo į *.pdf. metu perkelti reikiamą informaciją iš dokumento ir įkelti elektroninį dokumento „spaudą“ su reikiamais dokumento elementais.
37.	Turi būti realizuota galimybė atpažinti skenuoto dokumento tekstą lietuvių, anglų ir rusų kalbomis, neapribojant DVS galimybių integruoti ir kitų, su Pirkėjo poreikiais suderintų, užsienio kalbų teksto atpažinimo. Šiai funkcijai turi būti naudojama Tesseract ar lygiavertė biblioteka, kurios palaikomos kalbos yra aprašytos: <a href="https://tesseract-ocr.github.io/tessdoc/Data-Files#data-files-for-version-400-november-29-2016">https://tesseract-ocr.github.io/tessdoc/Data-Files#data-files-for-version-400-november-29-2016</a> .
38.	Turi būti galimybė elektronine forma išsaugoti visą ar dalį popierine forma parengto dokumento. Turi būti įgyvendinta funkcija, leidžianti išsaugoti elektronine forma reikiamus popierinius dokumentus tiesiai į Sistemą ar iš Sistemos neatliekant papildomų veiksmų (t. y. nesinaudojant tarpinėmis laikmenomis).
39.	Informacijos paieška DVS turi būti realizuota „vieno langelio“ principu įvairiuose Sistemos moduluose pagal bet kurį dokumento ar užduoties elementą, žodžių, raidžių ar skaičių derinius. Paieška turi vykti ir prisegtuose dokumentuose.
40.	DVS turi būti realizuota galimybė peržiūrėti Sistemoje patalpintų dokumentų elementus Sistemos lange, neatidarant specialių dokumentų redagavimui ar peržiūrai skirtų programų.
41.	DVS turi turėti Sistemos dokumentaciją.
42.	Visa diegiamo DVS modulio dokumentacija diegimo metu turi būti atnaujinama, kad atitiktų galutinį Pirkėjui perduodamos DVS variantą.
43.	DVS turi būti realizuotas DVS naudotojų ar jų grupių informavimo mechanizmas, kuris DVS administratorių arba kitų specifinę rolę turinčių DVS naudotojų suformuotas žinutes / skelbimus talpintų į atitinkamų DVS naudotojų Sistemos pradinį langą.
44.	DVS turi būti realizuota automatinių pranešimų apie DVS naudotojo aplinkoje įvykusius pasikeitimus prenumerata, galimybė panaudoti pranešimų filtrus, turėti tokių pranešimų suvestinę Sistemoje arba gauti el. paštu.
	<b>FUNKCINIAI REIKALAVIMAI</b>
45.	DVS turi būti realizuotas Pirkėjo dokumentų ir užduočių valdymo procesų automatizavimas, atitinkantis žemiau nurodytus reikalavimus:

45.1.	<b>Dokumentų rengimas, derinimas, pasirašymas, tvirtinimas</b>
45.1.1.	DVS turi būti realizuota rengiamo dokumento projekto sukūrimo funkcija. Dokumentų projektų kiekis sistemoje neribojamas.
45.1.2.	DVS rengiamo dokumento projekto sukūrimo funkcija turi fiksuoti ir leisti tvarkyti šiuos dokumento projekto elementus:
45.1.2.1.	dokumento tekstą;
45.1.2.2.	dokumento metaduomenis:
45.1.2.2.1.	dokumento sudarytojo pavadinimą;
45.1.2.2.2.	dokumento sudarytojo duomenis (jei dokumentas siunčiamas);
45.1.2.2.3.	dokumento pavadinimą;
45.1.2.2.4.	dokumento datą;
45.1.2.2.5.	dokumento registracijos numerį;
45.1.2.2.6.	dokumento gavėją;
45.1.2.2.7.	specialiąją žymą;
45.1.2.2.8.	priedo žymą;
45.1.2.2.9.	gauto dokumento nuorodą;
45.1.2.2.10.	derinimo žymą;
45.1.2.2.11.	tvirtinimo žymą;
45.1.2.2.12.	tikrumo žymą;
45.1.2.2.13.	dokumento rengėjo (-ų) nuorodą.
45.1.2.3.	dokumento autentiškumo ir vientisumo užtikrinimo būdus;
45.1.2.4.	įslaptinimo žymą ir šalia esančias nuorodas;
45.1.2.5.	įslaptinto dokumento egzemplioriaus numerį;
45.1.2.6.	įslaptinto dokumento kopijos numerį;
45.1.2.7.	temą, kuriai priskiriamas rengiamas dokumentas;
45.1.2.8.	rengiamo dokumento rūšį;
45.1.2.9.	registrą ir bylą;
45.1.2.10.	siuntimo būdą;
45.1.2.11.	su rengiamu dokumentu susijusius dokumentus;
45.1.2.12.	dokumentą registruojančius asmenis;
45.1.2.13.	dokumentų gavėjų sąrašus;
45.1.2.14.	pastabas.
45.1.3.	DVS turi būti numatyta galimybė priskirti siunčiamų įslaptintų dokumentų egzemplioriaus numerį, kopijos numerį bei siuntimo būdą konkrečiam gavėjui.
45.1.4.	DVS turi būti dokumentų projektų šablonų (ruošinių) kūrimo funkcijos. Kuriant dokumento projekto šabloną (ruošinį) turi būti numatyta galimybė įtraukti bet kurių dokumento projekto laukų reikšmes, įskaitant ir pradinį būsimo dokumento projekto turinį.
45.1.5.	Turi būti galimybė kiekvienam dokumento šablonui nurodyti, kokie procesai gali būti naudojami dokumento rengimui. Turi būti galima nurodyti keletą procesų, nustatant: a) procesų eiliškumą pasirinkimo sąraše; b) ar dokumento rengimas yra galimas griežtai tik pagal parinktus procesus (t.y. joks kitas procesas dokumento rengimui turi būti negalimas net ir turint naudojimo teises). Į šias nuostatas turi būti atsižvelgiama pasirenkant procesą dokumento kūrimo metu.
45.1.6.	Turi būti galimybė naudoti MS Word (*.docx) ir OpenOffice (*.odt) dokumentų projektų šablonus (ruošinius).
45.1.7.	DVS turi būti realizuota galimybė sukurti naują dokumentą iš sistemoje registruoto šablono (ruošinio). Kuriant dokumentą iš dokumento projekto šablono, turi būti perkeliama iš projekto šablono jame nurodytų laukų reikšmės, įskaitant ir pradinį būsimo dokumento projekto turinį. Funkcija turi vienodai veikti nepriklausomai ar naudotojo darbo vietoje įdiegtas biuro programų paketas.

45.1.8.	DVS turi leisti sudaryti, redaguoti ir išsaugoti kompleksinius (sudėtinius) dokumentus, sudarytus iš skirtingų MS Office dokumentų tipų (Word, Excel, PowerPoint), OpenDocument formatų, skenuotų dokumentų (grafiniai failai), Adobe Acrobat (*.pdf) ir *.html failų bei įrašų.
45.1.9.	Turi būti galimybė kiekvienam dokumento šablonui nurodyti, kokie procesai gali būti naudojami dokumento rengimui. Turi būti galima nurodyti keletą procesų, nustatant procesų eiliškumą pasirinkimo sąraše.
45.1.10.	DVS turi būti realizuota galimybė sukurti naują dokumentą iš Sistemoje jau įtraukto dokumento projekto šablono (ruošinio). Kuriant dokumentą iš dokumento projekto šablono, turi būti perkeliama iš projekto šablono jame nurodytų laukų elementai, įskaitant ir pradinį būsimo dokumento projekto vaizdą. Funkcija turi vienodai veikti nepriklausomai, ar naudotojo darbo vietoje (toliau NDV) įdiegtas biuro programų paketas.
45.1.11.	DVS turi leisti sukurti dokumentą iš kito dokumento kortelės (kopijuoti dokumentą).
45.1.12.	DVS turi būti realizuota galimybė iš anksto nurodyti, kas turi derinti, pasirašyti, tvirtinti, registruoti projektą.
45.1.13.	DVS turi būti galimybė derinančiam, pasirašančiam, tvirtinančiam ir registruojančiam asmeniui deleguoti jam paskirtą užduotį kitam darbuotojui.
45.1.14.	DVS turi būti realizuota galimybė kurti ir išsaugoti dokumentų projektų versijas. Sistema neturi riboti kuriamų ir saugomų dokumentų projektų versijų skaičiaus.
45.1.15.	DVS turi būti galimybė šalinti pasirinktas dokumento projekto versijas.
45.1.16.	DVS turi būti galimybė automatiškai šalinti dokumentų projektų versijas užregistravus dokumentus.
45.1.17.	DVS turi būti galimybė automatiškai šalinti dokumentų projektų versijas praėjus tam tikram laikui nuo dokumento projekto sukūrimo (terminas turi būti konfigūruojamas).
45.1.18.	DVS turi būti realizuotos nuoseklaus ir lygiagretaus dokumentų derinimo būdų funkcijos.
45.1.19.	DVS turi neleisti vienu metu redaguoti tą patį Sistemoje saugomą dokumento projektą keliems DVS naudotojams (check-in/check-out funkcija).
45.1.20.	DVS turi būti realizuota galimybė iš Sistemos aplinkos MS Word, LibreOffice Writer išsaugoti rengiamo dokumento projekto turinį tiesiai DVS neatliekant papildomų veiksmų.
45.1.21.	DVS turi būti realizuota dokumentų (projektų) siuntimo derinimui funkcija.
45.1.22.	DVS dokumentų siuntimo derinimui funkcija turi leisti:
45.1.22.1.	nurodyti darbuotojus, su kuriais reikia suderinti rengiamą dokumentą ar pasirinkti iš anksto apibrėžtą derinimo procesą;
45.1.22.2.	nurodyti derinimo tipą (lygiagretus, nuoseklus);
45.1.22.3.	pažymėti, ar derinimo metu galimas dokumento turinio keitimas, ar tik komentarų rašymas rengiamam dokumentui;
45.1.22.4.	galimybė nurodyti komentarą/pastabą perduodant dokumentą derinti;
45.1.22.5.	nurodyti terminą, iki kada turi būti atliktas derinimo darbas.
45.1.23.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti el. paštu derinantįjį (nuoseklaus derinimo atveju) ar derinančiuosius (lygiagretaus derinimo atveju) apie suderinimui gautą dokumentą ar artėjantį derinimo terminą.
45.1.24.	Naudodamas DVS, derinantysis turi galėti:
45.1.24.1.	keisti rengiamo dokumento derinimui skirtos kopijos turinį arba ankstesnio derinančiojo redaguotos dokumento kopijos turinį priklausomai nuo siuntimo derinimui metu nurodyto požymio;
45.1.24.2.	rašyti komentarus rengiamam dokumentui;
45.1.24.3.	papildyti derinančiųjų sąrašą;
45.1.24.4.	pažymėti rengiamo dokumento derinimo pabaigą;
45.1.24.5.	neigiamai derinti dokumentą nurodant komentarą / pastabą arba pasirenkant jį tarp iš anksto apibrėžtų atsakymų ruošinių.
45.1.25.	Siekiant priimti derinimo sprendimą, kiekvienas dokumento projekto derinantysis turi galėti inicijuoti papildomą derinimą su savo pasirinktais darbuotojais.

45.1.26.	DVS turi būti realizuota derinimo kopijų palyginimo funkcija, pateikianti DVS naudotojui derinimo failą tekstinio redaktoriaus formatu su pažymėtais pakeitimais.
45.1.27.	DVS turi būti realizuota galimybė vienu metu derinti daugiau negu vieną dokumentą.
45.1.28.	DVS turi leisti nustatyti, ar reikalaujamas derinimo tvirtinimas elektroniniu parašu.
45.1.29.	DVS turi leisti dokumento rengėjui turėti galimybę nutraukti rengiamo dokumento derinimo procesą.
45.1.30.	DVS dokumentų siuntimo pasirašymui funkcija turi leisti nurodyti darbuotojus, kurie turi pasirašyti rengiamą dokumentą ir terminą, iki kada dokumentas turi būti pasirašytas.
45.1.31.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti el. paštu pasirašančius asmenis apie dokumento išsiuntimą pasirašymui ir apie artėjantį pasirašymo terminą.
45.1.32.	DVS turi būti realizuota galimybė vienu metu pasirašyti daugiau negu vieną dokumentą.
45.1.33.	DVS dokumentų siuntimo tvirtinimui funkcija turi leisti nurodyti darbuotojus, kurie turi patvirtinti rengiamą dokumentą ir terminą, iki kada dokumentas turi būti patvirtintas.
45.1.34.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti el. paštu tvirtinančius asmenis apie dokumento išsiuntimą tvirtinimui ir apie artėjantį tvirtinimo terminą.
45.1.35.	DVS turi būti realizuota galimybė inicijuoti pasirašytų, patvirtintų dokumentų registravimą.
45.1.36.	DVS turi būti realizuota galimybė registratoriui gražinti dokumento projektą rengėjui, jei buvo rasta klaidų.
45.1.37.	DVS turi būti galimybė darbuotojus supažindinti su rengiamu dokumento projektu.
45.1.38.	DVS registruojant pasirašytą dokumentą Sistema dokumento registracijos kortelėje turi automatiškai išsaugoti visus dokumento kūrimo, derinimo, pasirašymo cikle suformuotus dokumento struktūros elementus bei turinį.
45.1.39.	DVS turi būti realizuota galimybė konfigūravimo būdu (be programavimo) kurti dokumentų procesų ruošinius ir juos redaguoti. Dokumentų procesai ir jų ruošiniai tiek BPM (angl. Business Process Management), tiek DMN (angl. Decision Model and Notation) turi būti rengiami ir redaguojami integruotoje DVS sąsajoje, išvengiant papildomos programinės įrangos diegimo darbo vietos kompiuteriuose.
45.1.40.	DVS turi leisti į proceso žingsnių vykdymo seką įtraukti ne tik vartotojų atliekamas užduotis, bet ir automatinis pačios sistemos atliekamus veiksmus, įskaitant automatinį dokumento registravimą ir (arba) automatinį išsiuntimą el. paštu. Automatizuojant dokumentų rengimo procesus ir pereinant prie elektroninių dokumentų, parengus el. dokumentą ir jį pasirašius el. parašu (proceso žingsniai ruošinyje: rengimas – derinimas – pasirašymas – automatinis registravimas – išsiuntimas el. paštu) DVS turi automatiškai dokumentą užregistruoti ir išsiųsti el. paštu taip išvengiant rankinio naudotojo darbo.
45.1.41.	DVS turi kontroliuoti vykdomus procesus, sistemos naudotojams pateikiant vykdomų procesų sąrašą, informaciją apie kiekvieno proceso dalyvius, terminus, būseną ir pažangą.
45.1.42.	DVS iš dokumento kortelės turi leisti peržiūrėti su dokumentu susijusį vykdomą procesą grafinėje aplinkoje (UML flowchart tipo grafike) išskiriant žingsnį, kuriame atitinkamu metu yra vykdomas procesas.
45.1.43.	DVS turi būti galimybė kuriant arba modifikuojant dokumentų procesų šablonus (tiek BPM, tiek DMN) naudoti integruotą grafinę procesų modeliavimo sąsają (UML flowchart tipo grafikai), leidžiančią proceso žingsnius, jų eiliškumą, galimus išsiskojimus ir susijungimus modeliuoti grafinėje aplinkoje. Programavimo aplinka nėra tinkama aplinka dokumentų procesų šablonų konstravimui.
45.1.44.	Grafinis procesų modeliavimo įrankis (tiek BPM, tiek DMN) turi veikti drag-and-drop principu kuriant ir modifikuojant proceso vykdymo eigą.
45.1.45.	Grafinė procesų modeliavimo sąsaja turi leisti proceso vykdymo grafinę seką eksportuoti į grafinio formato failą (jpg, tiff arba lygiavertį formatą).

45.1.46.	Turi būti galimybė kurti naujus dokumentų procesų ruošinius esamų ruošinių pagrindu.
45.1.47.	Turi būti galima kurti procesus pagal DMN.
45.1.48.	Kuriant procesus pagal DMN turi būti galimybė nurodant įvesties ir išvesties duomenis naudoti tokias reikšmes: - Tekstas; - Skaičiai; - DVS organizacinės struktūros elementai – skyriai ir darbuotojai; - Data.
45.1.49.	Procesus pagal BPM ir DMN notaciją turi būti galimybė naudoti bendrai, t.y. į BPM procesus integruoti DMN proceso elementus.
45.2.	<b>Dokumentų registravimas ir valdymas</b>
45.2.1.	DVS turi realizuoti dokumentų registravimo funkciją, kurios pagalba būtų galima užfiksuoti visus dokumento struktūros elementus.
45.2.2.	DVS turi leisti susieti registruojamą dokumentą su kitais, Sistemoje jau užregistruotais, dokumentais, nurodant sąsajos tipą.
45.2.3.	Dokumento registravimo metu susiejant gautus dokumentus su siunčiamaisiais ir siunčiamus dokumentus su gautais, turi būti galimybė automatiškai perkelti užpildytus susieto registruoto dokumento elementus į registruojamą dokumentą.
45.2.4.	Turi būti galimybė, registruojant gaunamus ir siunčiamus dokumentus, nurodyti daugiau nei vieną korespondentą (dokumento sudarytoją, gavėją, vykdytoją).
45.2.5.	DVS turi leisti susieti registruotą dokumentą su neribotu kiekiu kitų dokumentų, pasirenkant norimus sieti dokumentus iš sąrašo.
45.2.6.	DVS turi leisti registruojant dokumentą pridėti ir į Sistemą įvesti išorinėse (ne Sistemos viduje) kompiuterinėse duomenų laikmenose įrašytus dokumentus arba skenuotus dokumentus grafiniais formatais.
45.2.7.	DVS turi leisti tiesiai iš Sistemos skenuoti dokumentus (be būtinybės atidaryti atskirą programą ir išsaugoti skenuotą dokumentą NDV).
45.2.8.	Skenavimo į DVS funkcija turi leisti:
45.2.8.1.	iškirpti nuskenuoto dokumento sritį (angl. crop);
45.2.8.2.	pasukti nuskenuotą lapą;
45.2.8.3.	nurodyti skaitmeninio formata, pasirenkant bent iš JPG, TIFF ir PDF tipų;
45.2.8.4.	nurodyti skenuojamo dokumento raiškos rezoliuciją, pasirenkant ne mažesnę nei 300 dpi raišką ir ne mažesnę nei 24 bitų spalvinį gylį;
45.2.8.5.	pasirinkti, ar skenuojama spalvotai ar juodai/baltai (jei skeneris tai leidžia);
45.2.8.6.	atpažinti skenuoto dokumento tekstą arba nukreipti į tolesnį teksto atpažinimo ir jo konfigūravimo modulį.
45.2.9.	Turi būti įdiegtas funkcionalumas, kuris leistų registracijos metu į skenuotą dokumento atvaizdą automatiškai įdėti dokumento gavimo / registravimo žymą („spaudą“).
45.2.10.	DVS turi leisti sukurti ir valdyti Pirkėjo naudojamus dokumentų registrus.
45.2.11.	DVS dokumentų registrų skaičius turi būti neribojamas.
45.2.12.	DVS registruojant dokumentą turi būti galimybė pasirinkti reikiamą registrą iš konkrečiam padalinii priskirto registrų sąrašo.
45.2.13.	DVS turi būti realizuota funkcija automatiškam dokumento registracijos datos ir numerio (pagal nustatytą formatą) generavimui.
45.2.14.	DVS turi būti realizuota funkcija, leidžianti Sistemos administratoriui aprašyti dokumento registracijos numerio generavimo taisyklės (formatą).
45.2.15.	DVS turi užtikrinti registracijos numerio unikalumą Sistemoje.
45.2.16.	DVS turi būti galima papildyti dokumento aprašą šia informacija:
45.2.16.1.	Tema;
45.2.16.2.	turiniu (prisegti failai);
45.2.16.3.	pastabomis;
45.2.16.4.	dokumento slaptumo žyma (lietuvių ir anglų kalbomis) ir šalia esančiomis nuorodomis - „KONFIDENCIALIAI, be priedų NEĮSLAPTINTA“, „SLAPTAI iki 20xx-xx-xx“, „Po posėdžio grąžinti“ ;

45.2.16.5.	dokumento lapų skaičiumi;
45.2.16.6.	dokumento priedų lapų skaičiumi;
45.2.16.7.	dokumento priedų pavadinimu;
45.2.16.8.	dokumento rūšimi (raštas, įsakymas, nutarimas, sutartis ir kt.);
45.2.16.9.	darbuotojų, rengusių dokumentą, sąrašu;
45.2.16.10.	darbuotojų, derinusių dokumentą, sąrašu;
45.2.16.11.	darbuotojų, susipažinusių su dokumentu, sąrašu;
45.2.16.12.	dokumento siuntėju / gavėju;
45.2.16.13.	laikmena (pasirenkant tipą: fizinė arba skaitmeninė);
45.2.16.14.	MIME tipo žymeniu.
45.2.17.	DVS turi būti galima dokumentams žymėti naudoti šias slaptumo žymas: - Riboto naudojimo (atitikmenys: „NATO RESTRICTED“; „RESTREINT UE / EU RESTRICTED“); - Riboto naudojimo, IPSS; - Konfidencialiai (atitikmenys: „NATO CONFIDENTIAL“; „CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL“); - Slaptai (atitikmenys: „NATO SECRET“; „SECRET UE / EU SECRET“); - Visiškai slaptai (atitikmenys: „COSMIC TOP SECRET“; „TRES SECRET UE / EU TOP SECRET“).
45.2.18.	Parinkus atitinkamą slaptumą žymą, pagal ją turi būti nustatomi dokumento įslaptinimo ir inventorizacijos terminai.
45.2.19.	DVS Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams žymėti naudojami šie slaptumo žymų atitikmenys: <b>NATO dokumentams</b> - Riboto naudojimo atitikmuo „NATO RESTRICTED“; - Konfidencialiai atitikmuo „NATO CONFIDENTIAL“; - Slaptai atitikmuo „NATO SECRET“; - Visiškai slaptai atitikmuo „COSMIC TOP SECRET“. <b>Europos sąjungos dokumentams</b> - Riboto naudojimo atitikmuo „RESTREINT UE / EU RESTRICTED“; - Konfidencialiai atitikmuo „CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL“; - Slaptai atitikmuo „SECRET UE / EU SECRET“; - Visiškai slaptai atitikmuo „TRES SECRET UE / EU TOP SECRET“.
45.2.20.	DVS turi būti funkcionalumas įslaptintoms laikmenoms valdyti ir jas žymėti šiomis slaptumo žymomis: - Riboto naudojimo; - Konfidencialiai; - Slaptai; - Visiškai slaptai; - NATO RESTRICTED; - NATO CONFIDENTIAL; - NATO SECRET; - COSMIC TOP SECRET; - RESTREINT UE / EU RESTRICTED; - CONFIDENTIEL UE / EU CONFIDENTIAL; - SECRET UE / EU SECRET; - TRES SECRET UE / EU TOP SECRET.
45.2.21.	DVS turi leisti redaguoti dokumento aprašo informaciją, atskirus jos elementus nurodant kaip privalomus, aktyvuojant arba pašalinant juos iš atitinkamo tipo dokumentų.
45.2.22.	DVS turi būti galimybė automatiškai įkelti į Sistemą el. pašto pranešimus, gautus el. paštu ar įkeltus į FTP arba failinę sistemą. Šių pranešimų pagrindu turi būti suformuojami gauti dokumentai ir perduodami DVS naudotojui, atsakingam už dokumentų registravimą.
45.2.23.	DVS turi būti vykdoma gaunamų dokumentų registracijos dubliavimo išvengimo kontrolė pagal siuntėją, gauto dokumento numerį ir datą.

45.2.24.	DVS turi būti realizuota galimybė nukreipti gautus arba vidaus registruotus dokumentus rezoliucijai įrašyti. Nukreipimas turi būti atliekamas nurodant darbuotoją, kuris įrašys rezoliuciją.
45.2.25.	Turi būti galimybė nukreipti rezoliucijai daugiau nei vieną dokumentą vienu metu (vienu paspaudimu parinkus rezoliucijos autorių).
45.2.26.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti apie klaidingą nukreipimą rezoliucijos įrašymui.
45.2.27.	Turi būti galimybė formuoti rezoliucijas pažymint keletą dokumentų ir vienu metu paskiriant vienodas rezoliucijas (tokia pat rezoliucija, tas pats rezoliucijos autorius, tas pats kontroliuojantis rezoliucijos vykdymą ir (ar) vykdytojas (-ai)).
45.2.28.	DVS turi būti realizuota galimybė įvesti kelias rezoliucijas lygiagrečiai.
45.2.29.	DVS turi būti realizuota galimybė rezoliucijoje nurodyti daugiau kaip vieną atsakingą vykdytoją.
45.2.30.	DVS turi būti realizuota funkcija „Perduoti padaliniiui“ (šiuo atveju Sistema užduotį perduoda padalinio vadovybei).
45.2.31.	DVS turi būti realizuota galimybė el. paštu informuoti rezoliuciją rašantį asmenį apie perduotą dokumentą. DVS turi leisti konfigūruoti, ar reikalingas informavimas el. paštu apie perduotą dokumentą.
45.2.32.	DVS rezoliucijos rašymo metu turi būti nurodyta ši informacija:
45.2.32.1.	rezoliuciją įrašęs darbuotojas;
45.2.32.2.	rezoliucijos tekstas su galimybe pasirinkti tarp iš anksto parengtų ruošinių;
45.2.32.3.	rezoliucijos vykdymą kontroliuojantis darbuotojas;
45.2.32.4.	atsakingi vykdytojai (darbuotojai, atsakingi už rezoliucijos vykdymą);
45.2.32.5.	kiti vykdytojai (darbuotojai, esant reikalui, vykdantys užduotį);
45.2.32.6.	susipažįstantieji su dokumentu;
45.2.32.7.	įvykdymo terminas.
45.2.33.	DVS turi būti realizuota galimybė rezoliuciją pasirašyti elektroniniu parašu. DVS turi leisti konfigūruoti, ar reikalaujamas rezoliucijos pasirašymas elektroniniu parašu.
45.2.34.	DVS turi būti realizuota galimybė el. paštu informuoti rezoliucijos užrašymo metu įvardintus asmenis, kuriems reikės vykdyti rezoliucijoje nurodytas užduotis, apie rezoliucijos užrašymą.
45.2.35.	DVS turi būti realizuota darbuotojų supažindinimo su dokumentu funkcija. Funkcijos inicijavimo metu turi būti nurodomas darbuotojų ir/arba jų grupių, kuriems reikia susipažinti su dokumentu, sąrašas. Turi būti galimybė perduoti dokumentą susipažinimui visam padaliniiui, parinktiems padaliniiams ar visiems DVS naudotojams.
45.2.36.	DVS turi būti realizuota galimybė nusiųsti dokumentą pakartotiniam susipažinimui tam pačiam darbuotojui, jų grupėms, padaliniiams ar visiems DVS naudotojams.
45.2.37.	DVS turi būti realizuota galimybė dokumentą perduoti „žiniai“. Tokio dokumento kortelėje nebūtina pažymėti susipažinimo fakto, tačiau suteikiama galimybė peržiūrėti dokumento kortelės metaduomenis, skaityti turinio failus.
45.2.38.	DVS turi būti realizuota galimybė darbuotojui pažymėti susipažinimą su dokumentu ir/arba susipažinimo faktą pasirašyti elektroniniu parašu. DVS turi leisti konfigūruoti, ar reikalaujamas susipažinimo fakto tvirtinimas elektroniniu parašu.
45.2.39.	DVS turi būti realizuota galimybė atšaukti perdavimą susipažinti, kurie dar nesusipažino su dokumentu.
45.2.40.	DVS turi būti realizuota galimybė matyti konkretaus darbuotojo susipažinimo su dokumentu faktą ir susipažinimo datą bei laiką.
45.2.41.	DVS turi būti realizuota galimybė nukreipti gautus arba vidaus registruotus dokumentus konkreitiems darbuotojams ar padaliniiams ar visiems DVS naudotojams.
45.2.42.	DVS turi būti realizuota galimybė el. paštu informuoti konkrečius darbuotojus, padaliniius ar visus DVS naudotojus apie jiems nukreiptus dokumentus.
45.2.43.	DVS turi būti realizuota galimybė užregistravus dokumentą, laukuose „rengėjas“, „derino“, „pasirašė“ nurodytiems DVS naudotojams automatiškai suteikti skaitytojo teises į tą dokumentą.

45.2.44.	DVS turi būti realizuota galimybė atlikti gautų elektroninių dokumentų, pasirašytų elektroniniu parašu, elektroninio parašo patikrinimą ir užregistruoti atpažįstamus ir tinkamus dokumentus Sistemoje.
45.2.45.	Turi būti galimybė registruojant dokumentus panaudoti iš anksto paruoštus ir išsaugotus dokumento registravimo šablonus. Šablonuose turi būti įmanoma nurodyti, kokia informacija laukuose turi būti užpildoma automatiškai. Tokius šablonus turi turėti teisę saugoti ir keisti DVS administratoriai arba kiti specifinę rolę turintys DVS naudotojai.
45.2.46.	DVS turi būti galimybė kiekvienam gavėjui nurodyti siunčiamų dokumentų išsiuntimo būdą, datą ir laiką. Sistemos administratorius arba kitas specifinę rolę turintis DVS naudotojas turi galėti papildyti siuntimo būdų klasifikatorių.
45.3.	<b>Dokumentų apskaitos valdymas</b>
45.3.1.	DVS turi leisti valdyti šiuos dokumentų apskaitos dokumentus ir atsiradus poreikiui papildyti naujais:
45.3.1.1.	dokumentų registrus naudojamus įslaptintiems ir neįslaptintiems dokumentams, tarp jų ir NATO bei Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų registrus;
45.3.1.2.	laikmenų, skirtų įslaptintai informacijai įrašyti registracijos ir apskaitos žurnalus;
45.3.1.3.	atskirus įslaptintos ir neįslaptintos dokumentacijos planus, automatiškai surenkant reikiamus duomenis pagal nustatytus šablonus ir sugeneruojant dokumentų projektus;
45.3.1.4.	įslaptintos ir neįslaptintos dokumentacijos planų papildymų sąrašus, rengiant dokumentų projektus nustatytame šablone;
45.3.1.5.	bylų apyrašų sąrašus, rengiant dokumentų projektus nustatytame šablone;
45.3.1.6.	bylų apyrašus, rengiant dokumentus projektus nustatytame šablone;
45.3.1.7.	įslaptintos ir neįslaptintos dokumentacijos planų suvestines, automatiškai surenkant reikiamus duomenis pagal nustatytus šablonus ir sugeneruojant dokumentų projektus;
45.3.1.8.	Naikinimo aktus: - Įslaptintų dokumentų naikinimo aktas; - Įslaptintų dokumentų naikinimo pagal vidaus apyrašus aktas; - Įslaptintų dokumentų sunaikinimo po nurodytojo įvykio aktas; - Padaugintų dokumentų naikinimo aktas.
45.3.1.9.	Inventorizacijos aktus - Įslaptintų dokumentų žymimų slaptumo žyma inventorizacijos aktas;
45.3.1.10.	Keitimo aktus: - Įslaptintų dokumentų išslaptinimo aktas; - Įslaptintų dokumentų įslaptinimo terminų keitimo aktas; - Įslaptintų dokumentų slaptumo žymų keitimo aktas; - Gražintų įslaptintų dokumentų egzempliorių sunaikinimo aktas; - Nereikalingų egzempliorių naikinimo aktas.
45.3.1.11.	Lietuvai perduotos dokumentacijos naikinimo aktus: - NATO/ES įslaptintų dokumentų (KF) naikinimo aktas; - NATO/ES įslaptintų dokumentų (VS ir S) naikinimo aktas.
45.3.1.12.	Lietuvai perduotos dokumentacijos inventorizacijos aktus: - NATO/ES įslaptintų dokumentų (KF) inventorizacijos aktas; - NATO/ES įslaptintų dokumentų (VS ir S) inventorizacijos aktas.
45.3.1.13.	Laikmenų aktus: - Įslaptintų laikmenų inventorizacijos aktas; - Įslaptintų laikmenų naikinimo aktas; - Įslaptintų laikmenų neatkuriamo trynimo aktas.
45.3.2.	DVS turi būti galimybė sudaryti ir valdyti kalendorinių metų įslaptintos dokumentacijos planą ir neįslaptintos dokumentacijos planą. Dokumentacijos planai turi būti formuojami iš registrų bei bylų ar kita teisės aktų nustatyta tvarka.

45.3.3.	DVS turi būti galimybė vienu metu daugeliui dokumentų suteikti ar keisti bylas. Tokia galimybė turi būti prieinama atitinkamas teises turintiems DVS naudotojams.
45.3.4.	Turi būti galimybė einamųjų kalendorinių metų dokumentacijos planus kopijuoti ateinantiems kalendoriniams metams, tvarkyti veiklų klasifikatorių, automatiškai skaičiuoti naują bylos indeksą, priklausomai nuo pasirinktos veiklos srities. Veiklos sritys numeruojamos iš eilės, kaip punktai, o kiekvienos srities bylos – atskira numeracija, kaip papunkčiai. Turi būti galimybė bylai priskirti daugiau kaip vieną į ją dokumentus segantį padalinį.
45.3.5.	DVS turi būti galimybė susieti bylas su konkrečiais registrais. Esant susiejimui ir pasirinkus registrą, registruojant dokumentą turi būti atrenkamos ir registratoriui pateikiamos susietos bylos. Susiejamų bylų skaičius neturi būti ribojamas. Turi būti realizuota galimybė naujųjų metų pradžioje automatiškai susieti registrą ir susijusias bylas atsižvelgiant į praėjusių metų susiejimus.
45.3.6.	Kopijuojant dokumentacijos planą, turi būti automatiškai perkelti einamųjų metų dokumentacijos plano susiejimai ateinantiems metams: registrų su bylomis, registrų su atsakingais asmenimis, bylų su atsakingais asmenimis.
45.3.7.	DVS turi būti galimybė valdyti dokumentacijos planą hierarchinėje dokumentų bylų struktūroje (hierarchinio bylų tvarkymo failinėje sistemoje atitinkmuo), neribojant nei struktūros dydžio, nei gylio. Turi būti galimybė suglausti ir išplėsti konkretaus lygio struktūrą.
45.3.8.	DVS turi būti galimybė užpildyti visus teisės aktuose numatytus įslaptintos ir neįslaptintos dokumentacijos planų laukus.
45.3.9.	DVS turi būti galimybė esant poreikiui kalendorinių metų eigoje papildyti dokumentacijos planą nauja byla ar atlikti kitus pakeitimus, susijusius su struktūriniais pokyčiais.
45.3.10.	Sistemoje turi būti galimybė patvirtinti įslaptintos ir neįslaptintos dokumentacijos planus.
45.3.11.	Turi būti galimybė vesti dokumentų bylų tomus (visus iškart arba pasirinkus bylą).
45.3.12.	Turi būti galimybė pasibaigus metams atidaryti naujas bylas ir registrus pagal kiekvienais metais tvirtinamą dokumentacijos planą ir leisti užbaigti praeitų metų bylas ir registrus. Pasibaigus metams papildomai į užbaigtas bylas ir registrus neturi būti galimybės įterpti papildomų dokumentų.
45.3.13.	DVS turi būti galimybė:
45.3.13.1.	pridėti naują bylą/registrą;
45.3.13.2.	pašalinti bylą/registrą;
45.3.13.3.	kiekvienai bylai/registriui keisti bylos/registro parametru;
45.3.13.4.	keisti bylos/registro prieigos teises.
45.3.14.	DVS turi būti galimybė valdyti vienerių metų bylas.
45.3.15.	Turi būti sukurta bylų pagal dokumentacijos planus valdymo galimybė – kiekvienai bylai / registriui turi būti nurodomi veiksmai, kuriuos reikia atlikti, kai pasibaigia bylos / registro saugojimo ar įslaptinimo terminas, t. y. naikinti, pratęsti saugojimo terminą, pratęsti įslaptinimo terminą, pakeisti slaptumo žymą, išslaptinti.
45.3.16.	Turi būti neleidžiama ištrinti bylos, jei ji priklauso dokumentacijos planui ir (arba) byloje yra įsegti dokumentai.
45.3.17.	DVS turi leisti nurodyti, ar registras pildomas kasmet iš naujo, ar tęsiama jo numeracija. Turi būti galimybė „užrakinti“ registrą nuo tolimesnio jo pildymo. Turi būti galimybė užregistruoti dokumentą rankiniu būdu įrašant dokumento registracijos numerį.
45.3.18.	Turi būti įgyvendinta galimybė atskiriems organizacijos struktūriniais padaliniais valdyti savo dokumentus, t. y. registruoti dokumentus jiems teisės aktų nustatyta tvarka priskirtuose registruose. Registruojant gautą dokumentą, turi būti galimybė dokumentų kortelėje nurodyti bylą (bylos indeksą), kurioje dokumentas saugomas.
45.3.19.	Sistemoje turi būti galimybė sudaryti ir valdyti daugiau nei vienerių metų dokumentacijos planus.

45.4.	<b>Informacijos paieška ir peržiūra</b>
45.4.1.	DVS turi būti realizuota pilnatekstės paieškos funkcija tiek tarp dokumento elementų, tiek ir dokumentų, paruoštų MS Office ir (arba) OpenDocument formatu ar atpažintų skenuotų dokumentų turinyje.
45.4.2.	DVS turi būti realizuota galimybė atlikti dokumentų paiešką pagal šią dokumentų registravimo informaciją ir jos derinius:
45.4.2.1.	registravimo numerį;
45.4.2.2.	dokumento registravimo datą;
45.4.2.3.	žodžius antraštėje;
45.4.2.4.	dokumento numerį;
45.4.2.5.	dokumento datą;
45.4.2.6.	įslaptinimo žymą;
45.4.2.7.	dokumento būseną;
45.4.2.8.	dokumento rūšį;
45.4.2.9.	dokumento temą;
45.4.2.10.	registra;
45.4.2.11.	bylą;
45.4.2.12.	dokumento sudarytoją;
45.4.2.13.	dokumento gavėją;
45.4.2.14.	dokumento rengėją;
45.4.2.15.	dokumento vykdytojus;
45.4.2.16.	derintojus, pasirašiusius, tvirtinčius.
45.4.3.	DVS turi būti galimybė išsaugoti paieškos rezultatus XLS, XLSX, ODS, DOC, DOCX, ODT, PDF, HTML formatais.
45.4.4.	DVS turi būti realizuota galimybė sukurti paieškos formas:
45.4.4.1.	pažymėti standartinius paieškos kriterijus kaip naudojamus ar nenaudojamus;
45.4.4.2.	pridėti papildomus kriterijus pagal Sistemoje naudojamus papildomus laukus;
45.4.4.3.	nustatyti paieškos formos pavadinimą.
45.4.5.	DVS turi būti realizuota galimybė atlikti paiešką be diakritinių simbolių.
45.4.6.	DVS turi būti realizuota automatinio paieškos laukų užpildymo (angl. autocomplete) galimybė, kai vedama informacija apie DVS jau registruotus siuntėjus, gavėjus, rengėjus, vykdytojus, derintojus, pasirašiusius, tvirtinčius ar kitus subjektus.
45.4.7.	DVS turi būti realizuota galimybė DVS naudotojams išsaugoti dažnai naudojamus paieškos kriterijus ir vėliau galimybė jais pasinaudoti.
45.5.	<b>Ataskaitos</b>
45.5.1.	DVS turi būti realizuota ataskaitų (dokumentų sąrašai ir statistinės ataskaitos) formavimo galimybė pateikiant Sistemos programines priemones savo ataskaitų paruošimui ir įtraukimui į Sistemą.
45.5.2.	DVS pateiktas ataskaitų paruošimo funkcionalumas turi leisti Sistemos administratoriui konfigūruoti pageidaujamas ataskaitas, nurodant atrenkamų dokumentų kriterijus, ataskaitose pateikiamus atributus ir ataskaitų formą, jų prieinamumą atskiroms DVS naudotojų grupėms.
45.5.3.	DVS turi būti galimybė konfigūravimo būdu sukurti linijinės, juostinės, stulpelio ir pie („pyrago“) tipų diagramų ataskaitas.
45.5.4.	Turi būti realizuota galimybė ataskaitas formuoti XLS, XLSX, DOC, DOCX, PDF, HTML formatais.
45.5.5.	Formuojant ataskaitas, turi būti galimybė jas įtraukti ir archyvuotus dokumentus.
45.5.6.	Turi būti galimybė atspausdinti ataskaitas.
45.6.	<b>Įslaptintų dokumentų išslaptinimas, slaptumo žymų keitimas, įslaptinimo termino pratęsimas, įslaptintų dokumentų ir laikmenų inventurizacija</b>
45.6.1.	DVS turi būti galimybė išslaptinti DVS esančius įslaptintus dokumentus, registrus/bylas, keisti jų slaptumo žymą arba pratęsti įslaptinimo terminą laikantis šios tvarkos:

45.6.1.1.	turi būti galimybė automatiškai nustatyti įslaptinto dokumento, registro / bylos terminą, iki kada jis laikomas įslaptintu, taip pat toks funkcionalumas turi būti galimas nustatant terminą rankiniu būdu;
45.6.1.2.	DVS turi automatiškai, likus ne mažiau kaip vieneriems metams iki kiekvieno įslaptinto dokumento, registro / bylos įslaptinimo termino pabaigos, informuoti atsakingą padalinį / asmenį apie artėjančią termino pabaigą;
45.6.1.3.	DVS turi automatiškai sugeneruoti įslaptintų dokumentų išslaptinimo, slaptumo žymų ar įslaptinimo termino keitimo aktą pasirinktiems dokumentams, registrams/byloms;
45.6.1.4.	DVS turi būti galimybė, patvirtinus įslaptintų dokumentų išslaptinimo, žymų ar įslaptinimo termino keitimo aktus, automatiškai žymėti įslaptintus dokumentus, registrus / bylas, kad jie išslaptinti, pakeista jų slaptumo žyma į nurodytą ar įslaptinimo terminas pakeistas, nurodant naują slaptumo žymą, įslaptinimo termino pratęsimą metais arba konkrečią datą, arba, kad dokumentas išslaptintas, išslaptinimo, slaptumo žymos ar įslaptinimo termino keitimo datą ir teisinį pagrindą-aktą. Įrašai apie pasikeitimus turi būti daromi taip, kaip nurodyta įslaptintos informacijos valdymo teisės aktuose. Visi įrašai taip pat turi būti atspindėti dokumento kortelėje;
45.6.1.5.	pakeitus slaptumo žymą ar įslaptinimo terminą, procesai dėl naujo įslaptinimo termino ar slaptumo žymos termino prasideda automatiškai iš naujo atsižvelgiant į priimtus sprendimus;
45.6.1.6.	pakeitus slaptumo žymą, įslaptinimo terminą ar išslaptintus dokumentus, įrašas apie tai turi automatiškai atsirasti registre;
45.6.1.7.	išslaptinti dokumentai ir dokumentai, su pakeistomis įslaptinimo žymomis, turi automatiškai persikelti į numatytas bylas. Toks funkcionalumas turi būti galimas ir rankiniu būdu;
45.6.1.8.	įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, DVS turi automatiškai žymėti „Neįslaptinta“ suėjus 5 (penkerių) metų terminui. DVS turi būti galimybė tokią procedūrą atlikti rankiniu būdu. Turi būti galimybė pakeisti tokią slaptumo žymą į kitą.
45.6.1.9.	DVS turi būti numatyta galimybė spausdinti įslaptintų dokumentų naikinimo, išslaptinimo, žymų ar įslaptinimo termino keitimo aktus.
45.6.2.	DVS turi būti galimybė atlikti įslaptintų dokumentų ir laikmenų inventorizaciją laikantis šios tvarkos:
45.6.2.1.	DVS turi būti galimybė automatiškai nustatyti įslaptintų dokumentų, registrų / bylų, laikmenų inventorizacijos datą (metiniais periodais) pagal dokumento, registro/bylos, laikmenos įslaptinimo žymas;
45.6.2.2.	DVS turi automatiškai likus ne mažiau kaip pusmečiui iki kiekvieno įslaptinto dokumento, registro / bylos, laikmenos inventorizacijos datos informuoti atsakingą padalinį, asmenį apie artėjančią termino pabaigą,
45.6.2.3.	DVS turi automatiškai sugeneruoti įslaptintų dokumentų inventorizacijos aktą pasirinktiems dokumentams, registrams / byloms, laikmenoms,
45.6.2.4.	DVS turi būti numatyta galimybė spausdinti inventorizacijos aktus.
45.7.	<b>Dokumentų archyvavimas ir naikinimas</b>
45.7.1.	DVS turi būti galimybė aprašyti ir koreguoti dokumentų archyvavimo tvarką. Turi būti galimybė nurodyti datą, kada vykdyti dokumentų archyvavimą.
45.7.2.	DVS turi būti galimybė kurti archyvavimo taisykles skirtingiems objektams (dokumentams, užduotims, sutartims, dokumentų tipams).
45.7.3.	DVS turi būti galimybė susieti dokumentą su archyvuotu dokumentu.
45.7.4.	DVS turi būti galimybė susipažinti su archyvuotu dokumentu.
45.7.5.	DVS turi būti galimybė iš archyvuotų dokumentų sudaryti ataskaitas.
45.7.6.	DVS turi automatizuotai perkelti dokumentus į archyvą, pagal nustatytas taisykles. DVS turi leisti perkelti skirtingus objektus į archyvą rankiniu būdu.

45.7.7.	DVS turi būti realizuota galimybė kurti naikinimo taisykles, nurodant šiuos kriterijus: dokumentas, byla/registras, laikmena ir nurodoma data (metiniu periodu), kada naikinti. DVS turi būti numatyta galimybė įspėti atsakingą padalinį, asmenį ne mažiau kaip prieš vienerius metus iki numatomo naikinimo datos apie artėjanti naikinimo terminą. DVS turi automatiškai sugeneruoti atrinktų naikinimui dokumentų naikinimo aktus. Patvirtinus naikinimo aktus, turi būti automatiškai iš DVS ištrinami dokumentai, bylos/registrai ir įrašas apie dokumentų sunaikinimą turi būti automatiškai įrašomas į atitinkamą registrą. Toks funkcionalumas turi būti numatytas ir rankiniu būdu.
45.7.8.	Turi būti galimybė iš archyvo išduoti dokumentą nurodytam darbuotojui ir jį priimti atgal.
45.7.9.	Turi būti galimybė archyvuotus dokumentus, jų rinkmenas saugoti atskiroje failų sistemos srityje.
45.8.	<b>Dokumentų išrašų, kopijų, nuorašų rengimas</b>
45.8.1.	DVS turi būti galimybė rengti dokumentų išrašus, kopijas ir nuorašus.
45.8.2.	Rengiant kopiją, nuorašą DVS turi automatiškai juos generuoti iš originalių dokumentų. Išrašų rengimui naudojamas atitinkamas dokumento šablonas.
45.8.3.	Parengus DVS esančio dokumento išrašą, kopiją, nuorašą, prie originalaus dokumento turi būti automatiškai nurodoma, kad parengtas išrašas, kopija ar nuorašas.
45.8.4.	DVS turi būti galimybė atskirai apskaityti parengtus neįslaptintus ir įslaptintus išrašus, kopijas ir nuorašus.
45.9.	<b>Elektroninių dokumentų valdymas</b>
45.9.1.	DVS turi būti realizuota galimybė pasirašyti dokumentus elektroniniu būdu Elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų įstatyme nurodytais dokumento autentiškumo ir vientisumo užtikrinimo būdais – elektroniniu parašu, elektroniniu spaudu ir elektrone laiko žyma.
45.9.2.	DVS turi būti galima (Pirkėjas turi turėti galimybę pasirinkti, kokiai operacijai, koks būdas yra tinkamas) elektroniniu būdu pasirašyti šias operacijas:
45.9.2.1.	derinimą;
45.9.2.2.	pasirašymą;
45.9.2.3.	tvirtinimą;
45.9.2.4.	registravimą;
45.9.2.5.	rezoliuciją;
45.9.2.6.	susipažinimą.
45.9.3.	DVS turi leisti valdyti elektroninius dokumentus tiek ADOC v1.0 formatu, tiek įrašo, kaip jis suprantamas standarte LST ISO 5127:2019 „Informacija ir dokumentavimas. Pagrindai ir aiškinamasis žodynas“ (tapatus ISO 5127:217), formatu.
45.9.4.	DVS turi leisti registruoti elektroninį dokumentą tokiu formatu, kokiu jis sukurtas.
45.9.5.	Įkeliant elektroninį dokumentą į DVS, dokumento kortelė turi būti automatiškai užpildoma metaduomenimis, esančiais įkeliamo elektroninio dokumento pakuotėje (su galimybe juos koreguoti).
45.9.6.	DVS turi leisti kurti dokumento projektus Pirkėjo pasirinktais elektroninio dokumento formatais (ADOC v1.0 arba ADOC-V1.0-AD).
45.9.7.	DVS formuojamo elektroninio dokumento pakuotės metaduomenys turi būti automatiškai užpildomi panaudojant DVS esančius duomenis.
45.9.8.	DVS turi leisti patikrinti bet kurį elektroniniame dokumente esantį elektroninį parašą.
45.9.9.	DVS turi leisti patikrinti saugomo dokumento atitikimą elektroninio dokumento specifikacijai.
45.9.10.	DVS turi leisti pateikti DVS naudotojui pilną ir detalią informaciją apie:
45.9.10.1.	elektroninį dokumentą sudarančius failus;
45.9.10.2.	pridedamus elektroninius dokumentus;
45.9.10.3.	elektroninius parašus;

45.9.10.4.	metaduomenis.
45.9.11.	DVS turi gebėti ADOC v1.0 specifikacijos reikalavimų neatitinkančius *.doc ir *.xls turinio failų formatus, prieš sukuriant ADOC v1.0 elektroninį dokumentą, automatizuotai konvertuoti į PDF (ar PDF/A) formatą.
45.9.12.	DVS turi leisti atlikti elektroninio dokumento sudarymo, pasirašymo ir patikrinimo funkcijas naudojantis interneto naršykle. Šioms operacijoms atlikti neturi būti reikalinga instaliuoti NDV jokios programinės įrangos (išskyrus pasirašymo įrangos įrenginių tvarkykles ir įskiepius, skirtus pasirašymui).
45.9.13.	DVS turi būti realizuota galimybė elektroninių parašų patvirtinimui naudoti visų kvalifikuotų patikimumo užtikrinimo paslaugų teikėjų išduodamus kvalifikuotus sertifikatus.
45.9.14.	DVS turi būti realizuota galimybė pasirašymui naudoti saugią parašo formavimo įrangą: lustines korteles, kriptografinius USB raktus .
45.9.15.	DVS turi būti realizuota galimybė Sistemos automatinėmis priemonėmis suformuoti/papildyti elektroninių dokumentų elektroninius parašus iki XAdES-EPES, XAdES-T, XAdES-C ir XAdES –XL formatų.
45.9.16.	DVS turi būti galimybė automatiškai formuoti ADOC v1.0 specifikacijos elektroninio dokumento nuorašą, konvertuotą kopiją.
45.10.	<b>Popierinių dokumentų išsaugojimas elektronine forma</b>
45.10.1.	DVS turi būti numatyta galimybė skaitmeninti dokumentus taikant Lietuvos vyriausiojo archyvaro nurodytus skaitmeninio turinio formatus, kokybės parametrus ir procedūras.
45.10.1.1.	DVS turi būti numatyti suskaitmenintiems dokumentams galimi išsaugojimo būdai – ADOC V1.0 arba skaitmeninė kopija (elektroninės formos dokumentas). DVS turi turėti galimybę sunaikinus popierinį dokumento originalą, šalia išsaugotos dokumento elektroninės formos pažymėti, kad originalas nesaugomas ir nurodyti dokumento sunaikinimo datą.
45.10.1.2.	DVS turi būti galimybė suskaitmenintą dokumentą patvirtinti elektroniniu parašu arba kvalifikuotu elektroniniu kopijos tikrumo paskirties parašu.
45.10.1.3.	DVS turi būti numatyti tokie patys suskaitmenintų dokumentų valdymo procesai, kaip ir kitų DVS esančių dokumentų (registravimas, tvarkymas, saugojimas, naikinimas ).
45.11.	<b>Užduočių valdymas</b>
45.11.1.	DVS turi būti užduočių suformavimo, registravimo, skyrimo ir kontrolės funkcijos.
45.11.2.	DVS skiriant užduotį turi būti fiksuojama ši informacija:
45.11.2.1.	užduoties aprašymas;
45.11.2.2.	įvykdymo terminas (nustatomas darbo, kalendorinėmis dienomis arba konkrečia data);
45.11.2.3.	tarpinės kontrolės datos su siekiamais rezultatais;
45.11.2.4.	atsakingas vykdytojas (darbuotojas, atsakingas už užduoties įvykdymą);
45.11.2.5.	kiti vykdytojai (atsakingi už informacijos pateikimą atsakingajam vykdytojui);
45.11.2.6.	kontroliuojantis asmuo (darbuotojas, kontroliuojantis užduoties vykdymą);
45.11.2.7.	kontrolės požymis;
45.11.2.8.	prisegami išorinėse (ne Sistemos viduje) kompiuterinėse duomenų laikmenose įrašyti arba grafiniais formatais skenuoti dokumentai.
45.11.3.	Tarpinės kontrolės datų ir rezultatų kiekis neturi būti ribojamas.
45.11.4.	Turi būti galimybė įvesti užduoties tarpinius rezultatus bei pažymėti procentinį užduoties įvykdymo įvertį.
45.11.5.	DVS turi būti galimybė inicijuoti užduotis be atlikimo termino.
45.11.6.	Skiriant užduotį DVS, turi būti galimybė nurodyti požymį, ar užduotis gali būti perduota kitiems vykdytojams. Priklausomai nuo pasirinkto požymio, DVS turi leisti arba uždrausti užduotį perduoti kitam asmeniui.
45.11.7.	DVS užduotį kontroliuojančio asmens laukas turi būti užpildomas automatiškai. Teisė redaguoti užduoties tekstą turi būti suteikta tik pirminę užduotį parašiusiam asmeniui.

45.11.8.	DVS turi būti realizuota galimybė skiriant užduotį susieti ją su Sistemoje užregistruotu dokumentu ar esančia užduotimi. Siejamų dokumentų ir užduočių kiekis turi būti neribojamas.
45.11.9.	Jei užduoties vykdytojas neturi reikiamų teisių į dokumentą, su kuriuo susijusi užduotis, DVS turi būti konfigūruojama galimybė:
45.11.9.1.	automatiškai suteikti trūkstamas teises užduoties vykdymo laikotarpiui;
45.11.9.2.	visais atvejais, pabaigus užduotį, šios suteiktos teisės turi būti panaikintos automatiškai.
45.11.10.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti el. paštu atsakingą vykdytoją ir kontroliuojančius asmenis apie užduoties paskyrimą.
45.11.11.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti užduoties vykdymą kontroliuojantį asmenį apie klaidingą užduoties paskyrimą.
45.11.12.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti atsakingą vykdytoją el. paštu apie užduoties sukūrimą.
45.11.13.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti atsakingą vykdytoją el. paštu apie artėjančią ar pasibaigusią užduoties įvykdymo terminą.
45.11.14.	DVS turi būti realizuota galimybė informuoti atsakingą vykdytoją el. paštu apie artėjančią užduoties tarpinės kontrolės datą, jei prie jos neįvesti vykdymo rezultatai.
45.11.15.	DVS turi būti realizuota galimybė atsakingam vykdytojui registruoti užduoties įvykdymo duomenis.
45.11.16.	Turi būti galimybė DVS naudotojui vienu metu pažymėti daugiau negu vienos užduoties atlikimą (daugybinius užduočių atlikimas). Turi būti galimybė laisvai pasirinkti, kurias užduotis pažymėti kaip įvykdytas vienu metu.
45.11.17.	DVS užduoties įvykdymo registravimo funkcija turi išsaugoti šią informaciją:
45.11.17.1.	užduoties įvykdymo rezultato aprašymą;
45.11.17.2.	nuorodą į parengtus dokumentus (jei buvo reikalaujama parengti dokumentą);
45.11.17.3.	užduoties įvykdymo datą ir laiką;
45.11.17.4.	tarpinį rezultatą norimai tarpinei kontrolės datai;
45.11.17.5.	prisegami išorinėse (ne Sistemos viduje) kompiuterinėse duomenų laikmenose įrašyti arba grafiniais formatais skenuoti dokumentai.
45.11.18.	DVS turi būti numatyta užduoties įvykdymo patvirtinimo funkcija.
45.11.19.	DVS turi būti realizuota užduoties grąžinimo pakartotiniam vykdymui funkcija. Atliekant užduoties grąžinimą, būtina užfiksuoti jos pakartotinio vykdymo priežastį.
45.11.20.	DVS turi būti galimybė peržiūrėti užduotis pagal:
45.11.20.1.	būseną (vertinant ir tarpinius rezultatus/kontrolę);
45.11.20.2.	kontroliuojantį asmenį/padalį;
45.11.20.3.	atsakingą vykdytoją (-us)/padalį;
45.11.20.4.	įvykdymo terminą.
45.11.21.	DVS turi būti realizuota galimybė peržiūrėti tik konkrečiam DVS naudotojui skirtas ar jo inicijuotas užduotis. Pagal subordinaciją ir suteiktas teises aukštesnieji vadovai turi turėti galimybę peržiūrėti ir jiems pavaldžių asmenų/padalinių užduotis.
45.11.22.	DVS turi būti realizuota kontroliuojančių asmenų informavimo apie užduoties sukūrimą galimybė. Kai yra sukuriama „Paprastos“ arba „Ypatingos“ kontrolės užduotis, jose nurodytas kontrolierius turi gauti pranešimą apie tokios užduoties sukūrimą.
45.11.23.	DVS turi būti realizuota galimybė konfigūruoti Sistemą taip, kad parengus dokumentą, pasirašytą vadovo parašu, automatiškai užsibaigtų ir būtų patvirtintas įvykdymas to vadovo paskirtos užduoties, iš kurios buvo sukurtas dokumento projektas. Tuo pačiu turi užsibaigti ir visos su šia užduotimi susijusios užduotys. Šis mechanizmas turi nepriklausyti nuo užduoties kontrolės.
45.11.24.	DVS turi būti tipinių užduočių suformavimo šablonų (ruošinių) kūrimo funkcija.
45.11.25.	DVS turi būti galimybė kiekvienam užduoties šablono (ruošiniui) nurodyti, kokie procesai turi būti įgyvendinti jos vykdymo metu. Turi būti galima nurodyti keletą procesų, nustatant:

45.11.25.1.	procesų eiliškumą pasirinkimo sąraše;
45.11.25.2.	procesų seką priklausomai nuo nustatytų sąlygų tenkinimo;
45.11.25.3.	skirtingus kontroliuojančius asmenis / padalinius skirtingais užduoties vykdymo etapais.
45.12.	<b>Darbuotojo pavadavimas</b>
43.12.1	DVS turi būti galimybė sukonfigūruoti darbuotojo pavadavimo priskyrimą nurodant pavaduojantį asmenį, pavaduojamą asmenį ir pavadavimo pradžios ir pabaigos datas bei laiką (pabaigos data ir laikas gali būti neužpildyta).
43.12.2.	Turi būti galimybė:
45.12.1.1.	automatiškai inicijuoti pavadavimo suderinimą su pavaduojančiu asmeniu, tiesioginiais vadovais, specifines roles DVS turinčiais personalo specialistais;
45.12.1.2.	pradėti pavadavimą automatiškai pagal nustatytus parametrus, atėjus terminui (pradžios ar pabaigos data ir laikas) be jokių papildomų DVS naudotojo veiksmų.
45.12.2.	Pavadavimas, atėjus pavadavimo pabaigos datai ir laikui, turi pasibaigti automatiškai, t. y. naudotojas neturi galėti atlikti jokių papildomų veiksmų.
45.12.3.	DVS turi būti realizuota galimybė sukonfigūruoti automatinį reikalingų teisių perdavimą pavadavimo metu.
45.12.4.	Įsigaliojus pavadavimui, Sistemoje turi automatiškai, neatliekant jokių papildomų veiksmų, pasikeisti asmenys, nurodyti dokumentų/užduočių/sutarčių procesuose, įskaitant ir procesus, kurie buvo pradėti iki pavadavimo pradžios, jei procesas dar nėra pasibaigęs.
45.12.5.	DVS turi būti realizuota galimybė pavadavimą susieti su dokumentu ar užduotimi, kurių pagrindu sukurtas pavadavimas.
45.12.6.	DVS turi būti realizuota galimybė grįžusiam darbuotojui pamatyti užduotis ir dokumentus, kurie, jam nesant, buvo perduoti pavaduojančiam asmeniui.
45.12.7.	DVS turi būti galimybė įvesti trumpalaikį arba ilgalaikį pavadavimą (priklausomai nuo pavadavimo trukmės).
45.12.8.	DVS pavadavimą gali inicijuoti:
45.12.8.1.	pavaduojamas darbuotojas;
45.12.8.2.	darbuotojo vadovas ir visi aukštesni vadovai;
45.12.8.3.	specifines roles DVS turintys personalo specialistai;
45.12.8.4.	DVS administratorius.
45.13.	<b>Darbuotojo veiklos perdavimas</b>
45.13.1.	DVS turi būti galimybė suformuoti tarnybos vietą keičiančio (perkėlimo į kitas pareigas, laikino perkėlimo į kitas pareigas, darbo santykių nutraukimo ar kitomis aplinkybėmis) darbuotojo veiklos perdavimo aprašą.
45.13.2.	Veiklos perdavimo aprašo suformavimą gali inicijuoti DVS administratorius arba kitas specifinę rolę turintis DVS naudotojas.
45.13.3.	Veiklos perdavimo apraše turi būti surinkti visi to darbuotojo duomenys, susiję su:
45.13.3.1.	rengiamais, derinamais, pasirašomais ir tvirtinamais dokumentais;
45.13.3.2.	vykdomomis ir kontroliuojamomis užduotimis;
45.13.3.3.	vykdomomis sutartimis;
45.13.3.4.	valdomais dokumentų apskaitos elementais;
45.13.3.5.	kita dokumentų ir užduočių valdymo veikla DVS.
45.13.4.	DVS suformuotą veiklos perdavimo aprašą tvirtina tiesioginis vadovas arba kitas specifinę rolę turintis DVS naudotojas.
45.13.5.	Patvirtinus veiklos perdavimo aprašą, DVS turi automatiškai blokuoti veiklą perduodančio darbuotojo prieigos teises prie visų į veiklos perdavimo aprašą įtrauktų dokumentų/užduočių/sutarčių. Prieigos teises gali grąžinti tik DVS administratorius arba kitas specifinę rolę turintis DVS naudotojas.
45.13.6.	DVS turi leisti į veiklos perdavimo aprašą įtrauktus elementus perduoti tolesniam vykdymui vienam ar keliems kitiems DVS naudotojams.
	<b>SISTEMOS INTEGRAVIMAS</b>
44.	Korespondentų sąrašo kūrimas ir valdymas turi atitikti šiuos reikalavimus

44.1.	DVS turi būti galimybė įvesti naujus korespondentus, aprašyti jų korteles (metaduomenis).
44.2.	turi būti galimybė redaguoti korespondentų duomenis ir visą sąrašą.
44.3.	turi būti galimybė korespondentui priskirti vieną ar kelis el. pašto ir (arba) vieną ar kelis fizinius adresus.
44.4.	turi būti galimybė sukurti korespondentų grupes. Grupės aprašą turi sudaryti pavadinimas ir pavadinimo santrumpa.
44.5.	turi būti galimybė korespondentą priskirti daugiau nei vienai grupei.
44.6.	korespondentus ir jų grupes gali tvarkyti tik DVS administratorius ir specifines roles turintys DVS naudotojai.
	<b>NAUDOTOJO SĄSAJA</b>
45.	Grafinė DVS naudotojo sąsaja ir joje esantys valdymo elementai turi būti vienodi, unifikuoti visoje Sistemoje. Spalvinis dizainas (spalvos, logotipas) turi būti suderintas su Pirkėju prieš pradėdant DVS diegimą.
46.	DVS naudotojų grafinė sąsaja turi atitikti šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus ir užtikrinti patogų patekimą prie pagrindinių funkcijų ir operacijų, kurios vykdomos Sistemoje. Žmogaus – Sistemos sąveika turi būti realizuota grafinėmis sąsajomis, o atliekamų veiksmų ir jų rezultatų atvaizdavimas turi būti atliekamas interaktyviuoju režimu (sąlyginai realiame laike) ir be perteklinių veiksmų vykdymo.
47.	Naudotojo sąsajai funkcionuoti NDV neturi reikėti diegti jokios papildomos programinės įrangos.
48.	DVS naudotojo sąsaja turi būti realizuota lietuvių kalba. Tiesiogiai DVS grafinės sąsajos elementuose naudotojui pateikiama informacija turi būti lietuvių kalba. Programavimo ir Sistemos administravimo priemonių sąsajose gali būti naudojama ir anglų kalba.
49.	DVS taikomųjų programų pranešimai naudotojams apie Sistemos sutrikimus ir naudotojų klaidas turi būti lietuvių kalba, informatyvūs, kartu su patarimais ir nurodymais DVS naudotojams.
50.	DVS turi būti realizuota galimybė naudotojui turėti suasmenintą DVS pradinį langą, kur būtų pateikiama jam aktuali informacija naudotojui patogia informacijos išdėstymo forma.
51.	Turi būti realizuota galimybė konfigūruoti grafinę DVS naudotojo sąsają, valdant šių informacinių komponentų patekimą ir vaizdavimą:
51.1.	naudotojui priskirtos ir jo vykdomos užduotys (su galimybe grafinėmis priemonėmis pažymėti jų būklę: vėluojančias, vykdomas, naujas);
51.2.	derinimo, tvirtinimo ar pasirašymo laukiantys dokumentų projektai;
51.3.	dokumentai ir teisės aktai, su kuriais reikia susipažinti;
51.4.	naudotojo kitiems paskirtos ir jo kuruojamos užduotys;
51.5.	naudotojo vykdomos sutartys;
51.6.	inicijuotų (sukurtų) dokumentų projektų būsenos;
51.7.	dažnai naudojami (reikalingi) dokumentai;
51.8.	asmeniniai / teminiai dokumentų segtuvai;
51.9.	pranešimai ir skelbimai;
51.10.	priminimai.
52.	DVS turi būti realizuota galimybė išplėsti informacijos patekimą (ją rūšiuojant, grupuojant, pažymint grafinėmis priemonėmis priklausomai nuo atitikimo nurodytiems kriterijams ir pan.) ir jos atvaizdavimą grafinėje DVS naudotojų aplinkoje pagal Pirkėjo poreikius.
53.	DVS turi būti galimybė konfigūruoti tipines skirtingų DVS naudotojų grupių grafines sąsajas, tipinius šių grupių pradinis langus.
54.	DVS turi būti realizuota galimybė naudotojui nurodyti, kokio tipo pranešimus jis nori gauti el. paštu.
55.	DVS turi būti realizuota galimybė kiekvienam Sistemos naudotojui susikurti teminių dokumentų segtuvą, kuriam turi būti taikomi šie reikalavimai:

55.1.	kiekvienas DVS naudotojas turi galėti asmeniškai įtraukti su tam tikru periodu jo vykdomomis užduotimis susijusius dokumentus (pvz.: su vykdomu planavimu ar įgyvendinamu projektu, inicijuotu ar vykdomu įsigijimu susiję įsakymai, tarnybiniai pranešimai, protokolai ir pan.);
55.2.	segtuvų ir į jį įtraukiamų dokumentų skaičius neturi būti ribojamas;
55.3.	segtuvų saugojimas neturi būti apribotas laike;
55.4.	DVS naudotojas turi turėti galimybę rūšiuoti savo asmeninius segtuvus, nustatyti jų rodymo pradiniam lange tvarką;
55.5.	segtuvo turinį gali koreguoti tik tą segtuvą sukūręs DVS naudotojas, tačiau jo sprendimu su visu segtuvu ar jo dalimi (rankiniu būdu parinktais dokumentais) gali būti susipažindinami ir kiti DVS naudotojai.
	<b>PRIEIGOS TEISIŲ VALDYMAS IR KONTROLĖ</b>
56.	DVS prieigos valdymo mechanizmas turi būti realizuotas remiantis vaidmenimis pagrįsto prieigos valdymo (angl. Role Based Access Control) modeliu.
57.	DVS naudotojas turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu arba kita autentiškumo patvirtinimo priemone ar jų kombinacija.
58.	Turi būti galimybė DVS administratoriui kurti naudotojus ir jų grupes. Tokią teisę turi turėti tik dedikuoti DVS administratoriai.
59.	DVS administratoriams turi būti leidžiama priskirti jau esamus DVS naudotojus naudotojų grupėms.
60.	Turi būti realizuota galimybė DVS administratoriui ar kitų specifinių rolių DVS naudotojams riboti arba leisti prieigą prie nurodytų dokumentų ir jų tvarkymo veiksmų nurodytiems DVS naudotojams arba jų grupėms.
61.	DVS naudotojų identifikatoriai (vardai) ir slaptažodžiai turi būti saugomi su tinkamu prieigos kontrolės užtikrinimu ir informacijos šifravimu - slaptažodžiai turi būti šifruojami).
62.	Turi būti galimybė Pirkėjui savarankiškai kurti skirtingus DVS naudotojų ar jų grupių vaidmenis detalai nustatant duomenų, informacijos ir paslaugų pasiekiamumą bei naudotojų aplinkos funkcionalumą. Tokią teisę turi turėti tik dedikuoti DVS administratoriai.
63.	DVS turi užtikrinti, kad atlikus Sistemos naudotojų, jų grupių, rolių, dokumentų, registru, bylų ir kitos DVS informacijos teisių ir prieigų pakeitimus, jie būtų nedelsiant, nuo kito naudotojo veiksmo Sistemoje, pritaikyti ir nereikalautų pakartotinio naudotojų prisijungimo prie DVS.
64.	DVS turi būti sukurtos nepriklausomai valdomos rolės, kurios turi galėti:
64.1.	kurti roles;
64.2.	kurti naudotojus ir jų grupes;
64.3.	priskirti rolei teises ir keisti jas, naudotojams priskirti roles;
64.4.	vykdyti atsarginių kopijų darymą;
64.5.	skaityti audito žurnalus;
64.6.	atlikti duomenų importą;
64.7.	atlikti duomenų eksportą (eksportuojant įslaptintus dokumentus Sistema turi perspėti naudotoją, kad norima eksportuoti atitinkamos (aukščiausios) slaptumo žymos įslaptintus dokumentus);
64.8.	vykdyti veiksmus, susijusius su specifinių užduočių ir dokumentų, žvalgybos produktų ir jų rengimo ciklo procesų, valdymu ir (arba) kontrole;
64.9.	vykdyti dokumentų apskaitos valdymo funkcijas.
65.	Kitas roles ir joms priskirtas teises Pardavėjas turės sukurti ir suderinti DVS diegimo ir testavimo metu.
66.	Turi būti galimybė vienam naudotojui priskirti kelias roles. DVS neturi reikalauti, kad naudotojas, norėdamas pasinaudoti funkcijomis, priskirtomis kitai rolei, turėtų prisijungti prie DVS kitu identifikatoriumi (naudotojo vardu) arba nurodyti kitą rolę.
67.	DVS turi būti realizuota galimybė naudotojui suteiktą rolę blokuoti arba atimti pagal Pirkėjo eksploatuojamų informacinių sistemų naudotojų ir jų teisių administravimo modulių informaciją (įrašai apie naudotojo teises reliacinėje duomenų bazėje).
68.	Turi būti galimybė aprašyti ir savarankiškai modifikuoti organizacijos struktūrą.

69.	DVS turi būti galimybė peržiūrėti anksčiau buvusias organizacijos struktūras pagal nurodytą datą.
70.	Sistema turi leisti DVS naudotojui, priklausomai nuo jo turimų prieigos teisių:
70.1.	susipažinti ir atlikti visus leidžiamus veiksmus su dokumentu, jo aprašu (kuriame surašyti dokumento registracijos metaduomenys) ir priedais;
70.2.	matyti tik dokumento aprašą, tačiau neturėti prieigos susipažinti ir dirbti su pačiu dokumentu ir jo priedais;
70.3.	nematyti nei dokumento aprašo, nei paties dokumento ir jo priedų.
71.	DVS turi leisti nustatyti individualius prieigos teisių nustatymus kiekvienam padaliniui, rolei, bylai ar dokumentui.
72.	DVS turi būti realizuotas prieigos teisių paveldėjimo (perdavimo) (angl. inheritance) mechanizmas hierarchiniuose organizacijos, srities ir bylos lygmenyse.
73.	DVS prieigos teisių perdavimo mechanizmas turi leisti vienu veiksmu įtraukti naujus (papildomus) prieigos teisių įrašus visiems žemiau hierarchijoje esantiems lygmenims, nekeičiant jau egzistuojančių žemiau esančių lygmenų prieigos teisių nustatymų.
74.	DVS prieigos teisių perdavimo mechanizmas turi leisti vienu veiksmu pašalinti pasirinktus esamus prieigos teisių įrašus visiems lygmenims, esantiems hierarchijoje žemiau.
75.	DVS prieigos teisių perdavimo mechanizmas turi leisti vienu veiksmu pakeisti visus prieigos teisių įrašus žemiau hierarchijoje esantiems lygmenims.
76.	Turi būti realizuotas DVS saugomos informacijos (dokumentų, jų projektų, užduočių, bylų, registru) perdavimo kitam pasirinktam naudotojui funkcionalumas. Perduodant turi būti galimybė perduoti dalį arba visą informaciją, perimant visas ar dalį prieigos teisių.
77.	DVS turi būti realizuota automatinio prieigos teisių perdavimo pavaduojančiam asmeniui funkcija.
78.	DVS paieškos, ataskaitų formavimo ir kiti duomenų tvarkymo mechanizmai turi būti užtikrinti, kad jo vykdomų funkcijų rezultatuose būtų matoma ir prieinama tik ta informacija, kuri galima pagal tuos duomenų tvarkymo veiksmus vykdančio DVS naudotojo turimas teises.
	<b>SAUGUMAS</b>
79.	DVS turi užtikrinti dokumentų ir užduočių valdymo procesų konfidencialumą ir tvarkomų duomenų saugumą, vientisumą ir prieinamumą.
80.	Prisijungti prie DVS turi galėti tik tapatybę patvirtinę naudotojai.
81.	Visi DVS naudotojai Sistemoje turi būti unikalios identifikuojami. Šis identifikatorius turi būti išsaugotas visą Sistemos eksploatavimo laiką ir leisti pagal jį nustatyti konkretų asmenį, net ir nebesantį DVS naudotoju, pasikeitus funkcijoms ar nutraukus darbo santykius.
82.	Naudotojų identifikacijai, autentifikacijai ir teisių nustatymui DVS turi naudoti:
82.1.	Pirkėjo Personalo posistemės integravimo paslaugas, su galimybe automatiškai sinchronizuoti su ja DVS naudotojų metaduomenis, taip pat požymius apie naudotojo teises dirbti su įslaptinta informacija;
82.2.	konfigūruojamą vidinį DVS teisių valdymo ir kontrolės modulį.
83.	DVS turi turėti galimybę tapatybę patvirtinti automatiškai naudojant „Single Sign-On“ mechanizmą.
84.	Pardavėjas turi vykdyti leidžiamos versijos (pataisymų) sukurto produkto saugumo testavimą (dinaminį / kodo audito).
85.	Pardavėjas turi atlikti sukurto produkto kokybės užtikrinimo testavimą (angl. Quality Assurance).
86.	DVS turi leisti programinių priemonių modernizavimui ir testavimui naudoti testinius duomenis.
87.	DVS turi būti užtikrinama duomenų apsauga nuo piktybinio ar netyčinio ištrynimo, t.y. turi būti galimybė atstatyti atsitiktinai ar sąmoningai ištrintus duomenų objektus.
88.	DVS aplinkoje turi būti įdiegtos apsaugos nuo kenksmingo ir aktyvaus kodo (pvz., SQL Injection tipo atakos) įvedimo į duomenų laukus priemonės.

89.	DVS turi būti įgyvendinti konfigūruojami įvedamų duomenų korektiškumo (pvz., tik skaičiai, tik raidės, datos formatas ir pan.) kontrolės mechanizmai.
90.	Prieš pradėdant naudotojui darbo sesiją, DVS turi parodyti pranešimą, informuojantį, kad tik įgalioti naudotojai gali naudotis DVS ištekliais, o Sistema fiksuoja visus jų atliekamus veiksmus. Konkretus pranešimo tekstas turi būti suderintas su Pirkėju vykdamas DVS diegimą.
91.	DVS turi registruoti visas naudotojų atliktų veiksmų, pakeitimų ir dokumentų atidarymo operacijas.
92.	DVS turi būti mechanizmas, leidžiantis naudotojui pačiam nutraukti darbą Sistemoje atsijungiant nuo jos. Tuo metu ekrane buvusi informacija turi tapti nematoma arba neįskaitoma.
93.	DVS turi būti pritaikyta ir turėti priemonės atlikti kiekvienos dienos automatinę Sistemą sudarančių duomenų bazių, Sistemos nustatymų ir failų atsarginis duomenų kopijų kūrimą duomenų bazės programinės įrangos ir serverio operacinės sistemos priemonėmis.
94.	DVS turi būti realizuotas nesudėtingas atsarginių duomenų kopijų atkūrimas, užtikrinantis, kad iš atsarginių kopijų atkurti duomenys turėtų tas pačias prieigos teises, kokios buvo kopijavimo metu, ir draudžiančios asmenims, įgaliojantiems tvarkyti atsargines kopijas, atkurti duomenis į rinkmenas ir (arba) aplankus, suteikiančius jiems galimybę pamatyti arba pakeisti duomenis, kurių jie įprastai, nesinaudodami rezervinio kopijavimo ir atkūrimo priemonėmis, pamatyti ir pakeisti negali.
	<b>AUDITAS</b>
95.	DVS turi užtikrinti, kad visi duomenų saugojimo, keitimo, apdorojimo, importo, eksporto bei veiklos procesų vykdymo veiksmai būtų registruojami DVS veiklos žurnale ir prieinami auditavimui. Visos klaidingos operacijos su Sistemos duomenimis, neteisingas veiklos proceso vykdymas ar techniniai sutrikimai turi būti fiksuojami.
96.	Kitus fiksuojamus Sistemos įvykius Pardavėjas turės nustatyti ir suderinti DVS diegimo ir testavimo metu.
97.	DVS fiksuojant numatytus įvykius turi būti kaupiama tokia informacija apie kiekvieną iš jų:
97.1.	veiksmas, kuris buvo atliktas / fiksuotas Sistemoje,
97.2.	DVS naudotojas, kuris atliko šį veiksmą,
97.3.	data ir laikas (YYYY-MM-DD hh:mm:ss formatu), kada veiksmas buvo atliktas,
97.4.	objektas, su kuriuo atliktas veiksmas,
97.5.	įvykio rezultatas.
98.	Turi būti realizuotas funkcionalumas, leidžiantis užtikrinti DVS veiklos žurnalų vientisumą.
99.	DVS naudojami audito mechanizmai turi užtikrinti patikimą ir tikslų įvykių datos ir laiko žymėjimą naudojant Pirkėjo nurodytus tikslaus laiko parametrus (tikslaus laiko tarnybinę stotį).
100.	DVS veiklos žurnalų įrašai turi būti apsaugoti nuo nesankcionuoto priėjimo ar sunaikinimo.
101.	DVS veiklos žurnalų įrašai turi būti neprieinama bet kokiam modifikavimui, nepaisant DVS naudotojų teisių, arba tokie atvejai turi būti aiškiai ir greitai identifikuojami.
102.	Turi būti vykdomas audito duomenų archyvavimas. Archyve saugomi audito duomenys turi būti apsaugoti nuo nesankcionuoto priėjimo, modifikavimo ar sunaikinimo.
103.	Turi būti realizuotas DVS veiklos žurnalų peržiūros įrankis, kuris atvaizduotų sukauptus įrašus žmogui lengvai perskaitoma forma ir leistų audituojamą informaciją:
103.1.	rūšiuoti įvairiais pjūviais;
103.2.	generuoti ataskaitas;

103.3.	eksportuoti pagal atskirus kriterijus parinktus įrašus naudojant žinomiausius duomenų apsikeitimo formatus;
103.4.	vykdyti paiešką pagal DVS objektus, fiksuotų įvykių tipus, naudotojus, laiką ;
103.5.	realiu laiku stebėti fiksuojamus įrašus.
104.	DVS veiklos žurnalai turi būti persiunčiami ir saugomi atskiroje ir tik tam dedikuotoje reliacinėje duomenų bazėje, užtikrinant persiunčiamų įrašų konfidencialumą ir vientisumą. Turi būti užtikrinta galimybė Pirkėjui nuskaityti veiklos įrašus tiesiogiai iš duomenų bazės ir juos persisiųsti į savo naudojamą saugumo informacijos ir įvykių valdymo sistema (angl. Security Incident and Event Management) (toliau – SIEM), panaudojant SIEM agentus.
	<b>LAIKO ŽYMŲ TARNYBA</b>
105.	DVS turi būti galimybė sukonfigūruoti vidiniame įstaigos tinkle veikiančią nekvalifikuoto laiko žymų tiekėjo laiko žymų tarnybą*, kuri laiko žymas teiktų vienu iš būdų: su autentifikacija; be autentifikacijos.
106.	DVS turi galėti parašui uždėti nekvalifikuoto laiko žymų tiekėjo laiko žymų tarnybos išduotą laiko žymą.
107.	DVS turi galėti pakelti parašo lygį (priklauso nuo naudojamo elektroninio dokumento formato) su nekvalifikuoto laiko žymų tiekėjo laiko žymų tarnybos išduota laiko žyma.

\* Įdiegta laiko žymų tarnyba būtų traktuojama kaip nekvalifikuotas laiko žymų tiekėjas. Tokio tiekėjo laiko žymų dėjimui turi būti specialiai sukurta el. dokumento specifikacija - ADOC-V1.0-AD. Ši specifikacija skirta tik vidiniam naudojimui ir kitos sistemos jos nepripažins.

### III. BENDRI REIKALAVIMAI

6. Tiekėjas privalo turėti galiojantį Tiekėjo patikimumo pažymėjimą, suteikiantį teisę sudaryti ir vykdyti įslaptintus sandorius LR Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka ir pateikti jį Pirkėjui kartu su pasiūlymu.

7. Po sutarties pasirašymo pateikti Pirkėjui darbuotojų, turinčių galiojančius leidimus (su žymomis SLAPTAI ir KONFIDENCIALIAI) ar suteiktą teisę (su žyma RIBOTO NAUDOJIMO) dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašą.

8. Tiekėjas privalo vykdyti visus Pirkėjo vidaus informacijos saugumo politikos, duomenų apsaugos ir fizinės apsaugos reikalavimus, taikomus darbui su įslaptinta informacija.

9. Tiekėjo darbuotojai privalo fiziškai dirbti Pirkėjo nurodytose patalpose (saugumo zonoje) ir negali vykdyti įslaptintos informacijos apdorojimo ar sistemos konfigūravimo nuotoliniu būdu per viešuosius ryšių tinklus.

10. Tiekėjas privalo užtikrinti, kad darbai nebūtų atliekami naudojant asmenines ar neautorizuotas laikmenas, įrangą ar programinę įrangą.

11. Visos siūlomos prekės ir paslaugos neturi kelti grėsmės nacionaliniam saugumui Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 37 str. 8 d. ir 9 d. prasme.

-----