

**VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ  
PLANAVIMO IR VALDYMO PROGRAMINĖS ĮRANGOS SISTEMOS LICENCIJŲ  
NUOMOS SU PRIEŽIŪROS PASLAUGOMIS**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**1. SĄVOKOS**

Sąvokos trumpinys	Paaiškinimas
Pirkėjas/Perkančioji organizacija/	Vytauto Didžiojo universitetas
Tiekėjas	Ūkio subjektas, fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, su kuriuo Pirkėjas sudaro sutartį
Sistema	Viešųjų pirkimų planavimo ir valdymo programinė įranga
FABIS	Viešojo sektoriaus finansinės apskaitos bendrasis posistemis
LR	Lietuvos Respublika
VPI	Viešųjų pirkimų įstatymas
VPP	Viešųjų pirkimų planas
VPT	Viešųjų pirkimų tarnyba
CVP IS	Centrinė viešųjų pirkimų informacinė sistema
CPO	Centrinė perkančioji organizacija
SABIS	Sąskaitų administravimo bendroji informacinė sistema

**2. PIRKIMO OBJEKTAS**

2.1. Pirkimo objektas - **Viešųjų pirkimų planavimo ir valdymo programinės įrangos sistemos licencijų nuoma su priežiūros paslaugomis.**

2.2. BVPŽ kodas: pagrindinis - 48490000-9 Pirkimo programinės įrangos paketai; papildomi: 72261000-2 Programinės įrangos palaikymo paslaugos ir 72212490-0 Pirkimo programinės įrangos kūrimo paslaugos.

2.3. Tiekėjas prekes teikia nuotoliniu būdu.

2.4. Sistemos funkcionalumą aprašymas yra pateiktas techninės specifikacijos **1 lentelėje.**

**3. PREKIŲ APRAŠYMAS IR TIEKIMO APIMTIS**

Eil. Nr.	Perkamo objekto pavadinimas	Preliminari apimtis
3.1.	Sistemos Naudotojo licencija, licencijos galiojimo terminas 36 mėnesiai nuo sistemos įdiegimo ir jų aktyvavimo, <b>darbo vietos licencija</b> (Planavimas, Vykdymas, Sutarčių valdymas, Biudžeto modulis)	<b>10 vnt.</b>
3.2.	Sistemos Naudotojo licencija, licencijos galiojimo terminas 36 mėnesiai nuo sistemos įdiegimo ir jų aktyvavimo., <b>konkurencinė licencija</b> (Planavimas, Vykdymas, Sutarčių valdymas, Biudžeto modulis)	<b>20 vnt.</b>
3.3.	Papildomos paslaugos pagal poreikį (sistemos techninės paramos paslaugos negarantiniams sutrikimams šalinti, papildomi programavimo darbai, vartotojų specifinių ir sudėtingų funkcijų išpildymas).	<b>200 val.</b>

3.4.	Pasirašymo kvalifikuotu elektroniniu parašu funkcijos įdiegimas	<b>1 vnt.</b>
3.5.	Duomenų analitikos (Data cube) funkcionalumo įdiegimas	<b>1 vnt.</b>
3.6.	Automatizuoto sutarčių viešinimo funkcionalumo diegimas. Iki 500 sutarčių per metus	<b>3 metai</b>
3.7.	Integracija su Fabis	<b>1 vnt.</b>
3.8.	Integracija su Sabis	<b>1 vnt.</b>
3.9.	Integracija su VDU ŽID informacine sistema Profit Web	<b>1 vnt.</b>

#### 4. TECHNINĖ ĮRANGA TURI VEIKTI SU UNIVERSITETO TURIMA ĮRANGA

##### Techniniai serverio duomenys:

Produktas	Platforma	Galimos operacinės sistemos
Duomenų bazės serveris	Ubuntu Linux	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Ubuntu 22.04 LTS (Long Term Support) Server AMD64 and ARM64</li> <li>•Ubuntu 22.04 LTS (Long Term Support) Desktop* AMD64 and ARM64</li> <li>•Ubuntu 20.04 LTS (Long Term Support) Server AMD64</li> <li>•Ubuntu 20.04 LTS (Long Term Support) Desktop* AMD64</li> </ul>

##### Serverių įrangos duomenys (galimi variantai):

Duomenų bazės serveris Linux Ubuntu 22.04
<p><b>CPU:</b> 8 Core  <b>RAM:</b> 16 GB or more  <b>Hard Drive:</b> 512 GB Solid State Drives (SSD) Storage or more  <b>Network:</b> Gigabit Ethernet  <b>Number of WebDirect connections:</b> 150</p>

##### Techniniai sistemos naudotojų kompiuterių duomenys:

##### Operacinės sistemos kliento kompiuteriuose:

Produktas	Mac	Win
Duomenų bazės klientas	<p>macOS Sonoma 14.0</p> <p>macOS Ventura 13.0</p>	<p>Windows 11 Enterprise and Pro Editions (23H2, 64-bit only)</p> <p>Windows 10 Enterprise and Pro Editions (22H2, 64-bit only)</p>

##### Kliento kompiuterių techninė įranga:

	Minimali	Dažniausia
<b>Windows</b>	<p><b>CPU :</b> Intel or AMD</p> <p><b>RAM :</b> 4 GB</p>	<p><b>CPU :</b> Intel or AMD</p> <p><b>RAM :</b> 8 GB or more</p>

<b>macOS</b>	<b>CPU :</b> Intel/Apple Silicon M1, M2 or M3 (added support in version 20.3) Intel/Apple chip  <b>RAM : 4 GB</b>	<b>CPU :</b> Intel/Apple Silicon M1, M2 or M3 (added support in version 20.3) Intel/Apple chip  <b>RAM : 8 GB or more</b>
--------------	--	--

### Tinklo prieigos

Į serverius (IN):

Klientų prieigai bus atidaryti portai: **80, 443, 5003, 24024**

Sistemos prieigai papildomai bus atidarytas **22** (ssh) portas.

Iš serverių (OUT): Bus padarytas pasiekiamumas: OS update'ams bus prieinami išoriniai portai **80, 443**

DNS pasiekiamumui bus prieinamas portas **53** arba jei naudojamas vidinis DNS, tai prieiga prie jo.

Sistemos stebėjimui Sistemos serverio zbx. Sistemos.lt port **10051** pasiekiamumas.

### DNS

Serveriui/-iams pagal poreikį bus suteikti DNS vardai. Pvz. *pirkimai.pavyzdys.lt*, *pirkimaiweb.pavyzdys.lt*

### SSL sertifikatas

Sistemos sklandžiam veikimui ir prisijungimams per web bus suteiktas SSL sertifikatas:

- Sertifikatas (.crt)
- Raktas (.key)
- Intermediate (.crt / .ca / .pem / kita)

### Email/SMTP

Sisteminiams el. pašto pranešimams siųsti Sistemos vartotojams pagal poreikį bus suteikta el. pašto dėžutė. Reikės tokios informacijos:

- El. pašto adresas
- SMTP serveris ir portas
- Vartotojo vardas ir slaptažodis
- Pasijungimo būdas (pvz. SSL / TLS).

## 5. REIKALAVIMAI LICENCIJŲ NUOMAI IR PALAIKYMUI

5.1. Tiekėjas turi užtikrinti, kad Perkančioji organizacija gaus perkamų Sistemos licencijų palaikymą, į kurį įeina teisė gauti Tiekėjo pateiktą naujausią Sistemos versiją. Sutarties vykdymo laikotarpiu Tiekėjas turi taisyti Sistemos platformos klaidas be papildomo mokesčio.

5.2. Aplinkosauginiai kriterijai Prekėms nustatomi vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo, patvirtinto 2011 m. birželio 28 d. įsakymu D1-508 „Dėl Aplinkos apsaugos kriterijų taikymo, vykdant žaliuosius pirkimus, tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Tvarkos aprašas) 4.4.3 papunkčiu.

5.3. Kartu su pasiūlymu Tiekėjas turi:

5.3.1. nurodyti Sistemos gamintojus ir pavadinimus.

5.4. Galiojančių sutarčių, jų pakeitimų ir papildymų, tiekėjų kortelių, lėšų šaltinių kortelių, pirkimo iniciatorių ir organizatorių informacija, visi klasifikatoriai: tiekėjai ir jų tipai, lėšų šaltiniai,

sutarčių tipai, iniciatorių sąrašai ir kiti Perkančiosios organizacijos Pirkimų duomenys turės būti perkelti Tiekėjo sąskaita į naują sistemą užtikrinant proceso nepertraukiamumą. Į kainą turi būti įskaičiuoti Sistemos naudotojų ir Sistemos administratorių mokymai.

## 6. GARANTINIAI SISTEMOS ĮSIPAREIGOJIMAI

6.1. Licencijų galiojimo metu turi būti užtikrinamas garantinis aptarnavimas, nemokama sistemos priežiūra ir nemokamas Sistemos palaikymas (klaidų taisymas, klaidų ataskaitų formavimas, Sistemos naujesnių versijų diegimas), teisė kreiptis į gamintoją iškilus problemai.

6.2. Priežiūros paslaugos teikiamos visą licencijų galiojimo laikotarpį.

6.3. Visi Pirkėjo kreipiniai registruojami el. paštu arba Tiekėjo užklausų registravimo sistemoje, o skubiais atvejais – ir telefonu Tiekėjo atsakingam atstovui, kuris vėliau užfiksuoja įvykį rašytine forma anksčiau minėtais būdais.

6.4. Pirkėjo kreipiniai, kuriais pateikiamos užklausos Sistemos naudojimo klausimais, atsakomi ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

6.5. Pirkėjo kreipiniai, kuriais informuojama apie Sistemos sutrikimus, laikomi incidentais ir Tiekėjo šalinami pagal žemiau nurodytus parametrus.

6.6. Priklausomai nuo Sistemos sutrikimų lygio, incidentai skirstomi į kritinio, aukšto, vidutinio ir žemo kritiškumo incidentus. Incidento kritiškumą nustato Pirkėjas ar jo įgaliotas atstovas ir perduoda Tiekėjui kreipinio platformoje.

6.7. Bendrieji incidentų lygio nustatymo principai:

a. **Kritinis** - tai incidentas, dėl kurio Sistema visiškai nepasiekiamą ir/ar neveikia nė viena būtina funkcija.

b. **Aukštas** - tai incidentas, dėl kurio naudotojas negali vykdyti numatytų būtinų funkcijų ir nežinomas joks kitas alternatyvus funkcijos vykdymas.

c. **Vidutinis** - tai incidentas, kuris kliudo vykdyti būtinas funkcijas, tačiau yra žinomas alternatyvus funkcijos vykdymas.

d. **Žemas** - tai incidentas, kuris sukelia sunkumus naudojantis Sistema, bet neįtakoja Sistemos funkcijų veikimo.

6.8. Reagavimo laikas į užregistruotus incidentus:

a. Kritinio lygio incidentams reagavimo laikas ne ilgiau kaip per 0,5 darbo val., sprendimo laikas ne ilgiau kaip per 2 darbo val.

b. Aukšto lygio incidentams reagavimo laikas ne ilgiau kaip per 1 darbo val., sprendimo laikas ne ilgiau kaip per 8 darbo val.

c. Vidutinio lygio incidentams reagavimo laikas ne ilgiau kaip per 1,5 darbo val., sprendimo laikas ne ilgiau kaip per 2 darbo dienas.

d. Žemo lygio incidentams reagavimo laikas ne ilgiau kaip per 1,5 darbo val., sprendimo laikas ne ilgiau kaip per 10 darbo dienų.

6.9. Paaiškėjus, kad sutrikimo šalinimo nepavyks atlikti laiku, privalo būti sudarytas incidento išsprendimo planas (grafikas) su konkrečiais terminais ir patvirtintas Šalių raštu. Terminas negali viršyti 10 darbo dienų.

6.10. Garantinės priežiūros paslaugos turi būti atliekamos Pirkėjo darbo vietoje.

6.11. Sistemos priežiūra apima įgyvendinimą funkcionalumą, galinčių atsirasti dėl išorinių veiksnių (pavyzdžiui tai būtų VPI ir kitų LR, VPT teisinių dokumentų reglamentuojančių viešųjų pirkimų sritį bei CVP IS funkcionalumo pasikeitimų), nepriklausančių nuo Pirkėjo ir dėl to nenumatytų Sistemos funkcinėje-techninėje užduotyje.

6.12. Tiekėjas turi užtikrinti pagal Pirkėjo poreikius įgyvendinti pakeitimų veikimą naujose sistemos versijose.

## 7. PAPILDOMOS PASLAUGOS

7.1. Papildomos paslaugos bus perkamos pagal poreikį, preliminarus kiekis 200 val. per visą sutarties galiojimo laikotarpį. Su Tiekėju atsiskaitoma už faktiškai atliktas papildomas paslaugas pagal pasiūlyme nurodytą paslaugų įkainį.

7.2. Visų atliktų papildomų paslaugų valandų apskaitą vykdo abi šalys (Tiekėjas ir Perkančioji organizacija). Už praėjusį mėnesį atliktas papildomas paslaugas, Tiekėjas turi pateikti papildomų paslaugų priėmimo-perdavimo aktą, kuriame nurodoma: suteiktų papildomų paslaugų pavadinimas (nurodoma kas buvo atlikta), suteiktų valandų skaičius bei bendra atliktos papildomos paslaugos kaina.

7.3. Papildomos paslaugos vykdomos pagal atskirus užsakymus. Visi užsakymai atlikti papildomas paslaugas Tiekėjui bus pateikiami el. paštu arba Tiekėjo papildomų darbų užsakymų registravimo sistemoje.

7.4. Tiekėjas įsipareigoja ne vėliau kaip per 2 (dvi) darbo dienas nuo užsakymo pateikimo dienos neatlygintinai įvertinti papildomų paslaugų trukmę valandomis, įgyvendinimo datą, darbų apimtį, realizacijos būdą, techninius, saugumo ir kokybės reikalavimus, poveikį kitoms posistemėms ir pateikti detalią sąmatą Perkančiosios organizacijos atsakingam darbuotojui.

7.5. Papildomos paslaugos turi būti atliktos per laiką Tiekėjo suderinta su Perkančiąja organizacija.

7.6. Konsultacijos dėl atliktų papildomų paslaugų suteikiamos nemokamai. Perkančiosios organizacijos atsakingi darbuotojai nurodytais klausimais konsultuojami telefonu, el. paštu.

7.7. Pagal papildomas paslaugas nupirkti funkcionalumai turi būti tiekėjo dokumentuojami, parengiamos vartotojams ir administratoriams skirtos instrukcijos. Dokumentacija ir instrukcijos nerengiamos su pirkėju suderintais atvejais.

7.8. Atliktoms papildomoms paslaugoms turi būti suteikiamas ne trumpesnis kaip 6 mėn. garantinis terminas, per kurį Tiekėjas turi nemokamai pašalinti trūkumus, kurie atsirado po atliktų papildomų paslaugų. Garantinio aptarnavimo terminas kiekvienai atliktai papildomai paslaugai skaičiuojamas nuo papildomų paslaugų priėmimo-perdavimo akto pasirašymo dienos. Per nurodytą terminą Perkančioji organizacija turės kreiptis į Tiekėją dėl suteiktų papildomų paslaugų rezultato trūkumo pašalinimo. Tiekėjas trūkumus privalo ištaisyti per protingą terminą, kuris negali viršyti 5 darbo dienų nuo tada, kai Perkančioji organizacija apie juos praneša Tiekėjui. Esant pagrįstoms aplinkybėms, jeigu trūkumo per nurodytą laiką išspręsti neįmanoma, su Perkančiąja organizacija turi būti suderintas atskiras trūkumų sprendimo terminas. Tokiu atveju tiekėjas turi raštu nurodyti Perkančiajai organizacijai pagrįstas priežastis ir atitinkamai siūlyti pakoreguoti terminus.

7.9. Papildomos paslaugos teikiamos tiek nuotoliniu būdu, tiek atvykus į Perkančiosios organizacijos būstinę, adresu: Studentų g. 11, Akademija, Kauno r.

## 8. SISTEMOS FUNKCIONALUMŲ APRAŠYMAS

1 lentelė

Eil. Nr.	Reikalavimas:	Atitikimas ( <b>tiekęjas turi pažymėti ATITINKA/NEATITINKA ir pateikti atitikimo aprašymą</b> )
<b>1. SISTEMOS ARCHITEKTŪRA</b>		
1.1	Taikomosios programos, duomenų bazių valdymo sistemos, kliento bei serverių operacinė sistema turi būti nuolat atnaujinama diegiant klaidų ištaisymo paketus ir tai nekelia Sistemos darbo sutrikimų.	
1.2	Sistemos programinė įranga turi būti reguliariai atnaujinama.	
1.3	Sistema turi turėti galimybę naudotis duomenimis iš išorės informacinių sistemų, registru ir duomenų bazių.	
<b>2. BENDRIEJI DUOMENŲ PATEIKIMO IR APDOROJIMO PRINCIPAI</b>		
2.1	Duomenų tvarkymas turi atitikti LR raštvedybos taisykles.	
2.2	Sistemoje pagal LR ir VDU teisės aktais nustatytas taisykles turi būti automatiškai pateikiami informaciniai pranešimai.	
2.3	Sistemoje pirkimo vykdymo žingsniai turi būti nustatomi vadovaujantis VPI ir kitais LR, VPT teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį.	
2.4	Rengiamo dokumento informacijos visuma turi būti matoma Sistemos viename lange.	
<b>3. SISTEMOS SAUGA IR NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMAS</b>		
3.1	Sistemoje naudotojas turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu.	
3.2	Sistemos visi esami naudotojai ir administratoriai turi būti apmokyti dirbti su Sistema savo rolės funkcijoms atlikti. Mokymams yra paruošta dalinamoji mokymų medžiaga lietuvių kalba. Mokymai vyksta naudojantis MS Teams platforma, mokymams planuojamas 24 val. kursas. (Mokymai vykdomi suderinus grafiką su Perkančios organizacijos asmeniu atsakingu už sutartį, kurie prasideda nuo 2026-10-15)	
3.3	Naudotojų ir administratorių dokumentacija turi būti lietuvių kalba.	
<b>4. PIRKIMŲ POREIKIŲ SURINKIMAS</b>		
4.1	Sistemoje turi būti realizuota galimybė pateikti informaciją apie pirkimo poreikius iš iniciatorių tiesiai į Sistemą arba suvedant centralizuotai.	
4.2	Sistemoje turi būti realizuota galimybė pirkimo poreikius suvesti keliais būdais: importuojant iš xlsx failo, kopijuojant esamus	

	duomenis ar visus poreikio formos laukus užpildant ranka.	
4.3	Sistemoje turi būti galimybė matyti pirkimų poreikių būsenas: nepradėtus, vykdomus, neįvykusius, baigtus pirkimus.	
4.4.	Sistemoje turi būti galimybė pirkimo plano eilutę padaryti nevykdoma, nepašalinant jos iš pirkimo plano, tačiau netraukiant jos į pirkimų verčių skaičiavimo apimtį, jeigu pirkimo nebeplanuojama vykdyti.	
4.5	Sistemoje turi būti realizuota galimybė suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti *.xlsx formatu.	
<b>5.</b>	<b>BVPŽ KLASIFIKATORIUS</b>	
5.1	Sistemoje turi būti įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius.	
<b>6.</b>	<b>PIRKIMŲ GRUPAVIMAS</b>	
6.1	Sistemoje turi būti realizuota galimybė automatiškai sugrupuoti pirkimus remiantis BVPŽ kodais.	
6.2	Sistemoje turi būti realizuota galimybė prekes, paslaugas ir darbus grupuoti specifiškai.	
6.3	Sistemoje turi būti realizuota galimybė išsieksporuoti pirkimo plano duomenis.	
6.4.	Sistemoje turi būti realizuota galimybė pažymėti privalomus laukus kelių lygių informacijos pildymui (iniciatoriui, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingam asmeniui, kt.	
6.5	Sistemoje turi būti realizuota galimybė vykdyti paiešką pagal pirkimo ID, pirkimo grupę (prekės, paslaugos, darbai), pavadinimą, iniciatorių, vykdytoją, pirkimo būdą, pirkimo etapą, centralizavimo tipą, pirkimo vertę, pirkimo plano eilutės patvirtinimo statusą, pirkimo vykdymo etapą, pirkimo pradžios ketvirtį, finansavimo šaltinį kt.	
<b>7.</b>	<b>REKOMENDACIJOS DĖL PIRKIMO BŪDO</b>	
7.1	Sistema turi grupuoti susijusius pirkimus ir sumuoja planuojamas ir faktines pirkimų vertes bei praneša apie neteisingą pirkimo būdo parinkimą.	
7.2	Sistema turi turėti galimybę pateikti tokią informaciją: kokios verčių ribos yra taikomos perkančiajai organizacijai pagal teisės aktus; kokios planuojamos ir faktinės vertės susumuotos pagal tarptautinius, supaprastintus ir mažos vertės pirkimo būdus vienoje grupėje; kaip pasiskirsto aukščiau nurodytos sumos, jas lyginant su ribinėmis vertėmis, kokiais pirkimo būdais yra galimybė pirkti nepažeidžiant pirkimo verčių skaičiavimo taisyklių.	
7.3	Sistema turi atskirti tuos BVPŽ kodus, kuriems yra taikomos kitokios pirkimų vertės ribos.	

<b>8.</b>	<b>PIRKIMŲ KONSOLIDAVIMAS</b>	
8.1	Sistemoje turi būti galimybė apjungti (konsoliduoti) keletą pirkimo plano eilučių.	
8.2	Sistema turi formuoti konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorius, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus bei konsolidavus pirkimą automatiškai uždeda konsolidavimo požymį.	
8.3	Sistema turi leisti konsoliduoti pirkimus ir iš skirtingų perkančiųjų organizacijų.	
<b>9.</b>	<b>PIRKIMŲ PLANAS BEI JO PAKEITIMŲ PATVIRTINIMO DOKUMENTO PARUOŠIMAS</b>	
9.1	Sistemoje turi būti galimybė suformuoti ir išsiųsti derinimui viešųjų pirkimų planą. Taip pat galimybė suformuoti jį *.pdf, *.xlsx formatais.	
9.2	Sistema turi turėti galimybę išsaugoti įvairias metinio pirkimo plano (toliau – VPMP) keitimo versijas ir informaciją apie atliktus pokyčius.	
9.3.	Įvedus naują pirkimo poreikį, jį ištrynus arba pirkime pakeitus pirkimo būdą, vertę ar BVPŽ kodą, kt. Sistemoje nustatomus kriterijus - Sistemoje turi būti suformuojamas viešųjų pirkimų plano pakeitimas (*.pdf, *.xlsx formatais) bei pakeičiama pirkimo būseną iš „patvirtintas“ į „nepatvirtintas“ poreikis. Iš „nepatvirtinto“ poreikio neleidžiama atlikti jokių veiksmų, kol jo būseną nepasikeis į „patvirtintas“	
<b>10.</b>	<b>AUTOMATIZUOTAS PLANO PERKĖLIMAS Į CVP IS (*.XLSX FORMATU)</b>	
10.1	Sistema turi turėti galimybę suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti *.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS.	
10.2	Eksportavimui turi būti galimybė parinkti visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti.	
<b>11.</b>	<b>PIRKIMŲ ŽURNALAS</b>	
11.1	Iš Sistemoje įvestų duomenų apie pirkimo pabaigos rezultatai turi būti suformuojamas atliktų pirkimų žurnalas, kurį iš sistemos turi būti galimybė eksportuoti *.xlsx formatu.	
11.2	Sistemoje turi būti galimybė atlikti paiešką.	
<b>12.</b>	<b>ELEKTRONINĖ BYLA</b>	
12.1	Sistemoje turi būti realizuota galimybė formuoti elektroninę bylą, kurioje būtų saugomi elektroniniai dokumentai ir jų rengimo metu sukurtos šių dokumentų elektroninės versijos.	
12.2	Sistemoje turi būti numatyta galimybė konkrečiame pirkime įkelti įvairaus formato	

	dokumentus į elektroninėje byloje tam skirtas vietas ir aplankus.	
<b>13.</b>	<b>DUOMENŲ DERINIMAS</b>	
13.1	Sistemoje derinimas/pasirašymas vyksta pagal pirminius nustatymus suderintus su Pirkėju.	
13.2	Sistemoje turi būti galimybė nustatyti dokumento derinimą/pasirašymą pagal seką.	
13.3	Sistemoje turi būti galimybė nutraukti derinimo ir pasirašymo procesą.	
13.4	Sistemoje turi būti įdiegtas elektroninis parašas.	
<b>14.</b>	<b>PIRKIMŲ STATUSAI</b>	
14.1	Sistemoje turi būti galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus.	
14.2	Sistemoje vykdomi pirkimai turi būti rodomi viename lange, kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus "Kanban" lentos principu.	
14.3	Sistemoje turi būti galimybė ieškoti informacijos pagal šiuos kriterijus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciatoriaus vardą, pavardę;</li> <li>• Iniciatoriaus skyrių, departamentą, organizaciją;</li> <li>• Vykdytojo vardą, pavardę;</li> <li>• Vykdytojo skyrių, departamentą, organizaciją;</li> <li>• Pirkimo numerį;</li> <li>• Pirkimo poreikio numerį;</li> <li>• Pirkimo procedūros CVP IS numerį;</li> <li>• Pirkimo tipą: paslaugos, prekės, darbai;</li> <li>• Pirkimo būdo kategoriją: mažos vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai, tarptautiniai pirkimai, pirkimai per CPO katalogą;</li> <li>• Pirkimo būdą;</li> <li>• Pirkimo statusą: nepradėtas, vykdomas, baigtas, neįvykęs;</li> <li>• Pasiūlymų vertinimo kriterijų: kaina, kainos/kokybės santykis, sąnaudos;</li> <li>• Spec. reglamentavimą: socialinis;</li> <li>• Centralizavimo tipą: centralizuotas, decentralizuotas;</li> <li>• BVPŽ kodą/BVPŽ grupę.</li> <li>• Finansavimo lėšų šaltinį</li> </ul>	
<b>15.</b>	<b>PIRKIMŲ INICIJAVIMAS</b>	
15.1	Sistemoje turi būti galimybė padidinti pirkimui skirtas lėšas šį sprendimą derinant su atsakingais asmenimis.	
15.2	Sistemoje turi būti galimybė pirkimo iniciatoriams inicijuoti pirkimus iš pirkimų plano.	

15.3	Sistemoje turi būti galimybė prie sisteminės pirkimo inicijavimo paraiškos prisegti papildomus dokumentus.	
15.4	Sistemoje turi būti galimybė kartoti anksčiau įvestų inicijavimo paraiškų pasirinktus duomenis.	
<b>16.</b>	<b>PIRKIMO SĄLYGOS BEI JŲ PAKEITIMAI</b>	
16.1	Kiekvienam pirkimo būdui yra sukurta konfigūravimo aplinka.	
16.2	Sistemoje turi būti galimybė kaupti kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams formuluotes.	
16.3	Sistemoje turi būti galimybė kaupti kokybės vertinimo kriterijų formuluotes.	
16.4	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pirkimo sąlygas bei jų priedus *.docx ir *.xlsx, *.xslm formatais.	
16.5	Sistemoje turi būti galimybė generuoti pasiūlymo formą *.xlsx formatu.	
<b>17.</b>	<b>PIRKIMO PROTOKOLAI</b>	
17.1	Sistemoje turi būti galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal šabloną.	
17.2	Sistemoje turi būti galimybė automatizuotai vertinti tiekėjų kvalifikaciją/pasiūlymus bei generuoti protokolus iš šablonų *.docx ir *.xlsx formatu.	
<b>18.</b>	<b>ATASKAITOS</b>	
18.1	<p>Sistemoje turi būti galimybė iš įvestų duomenų generuoti šias ataskaitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atn-3 ataskaita;</li> <li>• Mėnesinė mažos vertės pirkimų ataskaita;</li> <li>• Galiojančių sutarčių ataskaita;</li> <li>• Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita;</li> <li>• Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita pagal finansavimo lėšų šaltinius;</li> <li>• Pirkimų pagal pirkimo plano eilutes ataskaita;</li> <li>• Pirkimų plano pakeitimų ataskaita;</li> <li>• Atn-1 ataskaita;</li> <li>• Tiekėjų ataskaita;</li> <li>• Pirkimų archyvo ataskaita;</li> <li>• Pirkimo procedūros vėlavimų ataskaita;</li> <li>• Vykdomų pirkimų procedūrų;</li> <li>• Pirkimų žurnalo ataskaita;</li> <li>• Preliminarių sutarčių žurnalo ataskaita;</li> <li>• Rašytinių sutarčių žurnalo ataskaita;</li> <li>• Neįvykusių pirkimų priežasčių ataskaita;</li> <li>• CPO pagrindimų ataskaita;</li> <li>• CPO BVPŽ ataskaita;</li> <li>• Tiekėjų sąrašo ataskaita;</li> <li>• Vartotojų ataskaita;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rizikingų pirkimų ataskaita;</li> <li>• Socialinių pirkimų ataskaita;</li> <li>• Žodinių sutarčių ataskaita.</li> </ul>	
<b>19.</b>	<b>SUTARČIŲ VYKDYMAS</b>	
19.1	Sistema turi turėti pirkimo sutarčių (su paslaugų priėmimo aktais ir kitais vykdymo dokumentais) inicijavimo, derinimo, administravimo, saugojimo funkcionalumus, registrą. Sutarčių derinimas turi turėti sekų konfigūravimo galimybę. Turi turėti įvairias sutarčių įsigaliojimo galimybes (pvz. Sutartis įsigalioja nuo garantinio rašto įsigaliojimo datos). Sistema turi turėti galimybę, inicijuoti, derinti administruoti, saugoti, pasirašyti ir pan., susijusius su pirkimo procesu ar pirkimo sutartimi susijusius lydinčius dokumentus (pvz. pirkimo užtikrinimo dokumentai, pirkimo sutarties pakeitimo, paslaugų atlikimo aktų ir pan.). Sistema turi turėti sutarčių papildymo, pakeitimo, pratęsimo, nutraukimo funkcionalumus.	
19.2	Sistemoje turi būti galiojančių sutarčių sąrašas.	
19.3	Sistemoje turi būti galimybė vykdyti sutarčių priežiūrą registruojant informaciją apie sutarties vykdymą.	
19.4	Sistemoje turi būti galimybė formuoti užsakymus iš sutarčių skirtų bendrai universiteto veiklai.	
19.5	Sistema turi el. paštu signalizuoti apie artėjančią sutarties galiojimo pabaigą ir/arba sutarties sumos išpirkimą.	
19.6	Sistema turi turėti sutarčių derinimo sekų konfigūravimo galimybę, sertifikuoto el. parašo galimybę.	
<b>20.</b>	<b>PRETENZIJOS</b>	
20.1	Sistemoje turi būti galimybė registruoti gautas pretenzijas bei automatizuotai rengti atsakymus į jas.	
20.2	Sistemoje turi būti galimybė matyti visas gautas pretenzijas viename lange.	
20.3	Turi būti galimybė išsifiltruoti vykstančius pirkimus, kuriuose gauta pretenzija.	
<b>21.</b>	<b>TIEKĖJŲ BAZĖ</b>	
21.1	Sistemoje turi būti galimybė pildyti bei atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų bazę.	
21.2	Sistemoje turi būti galimybė gauti ataskaitas apie tiekėjus.	
<b>22.</b>	<b>VALDYMAS IR PRIEŽIŪRA</b>	
22.1	Sistemoje pirkimo vertinimo procedūros turi būti išskaidytos į užduotis.	
22.2	Sistemoje turi būti galimybė: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valdyti ne vienos savarankiškos</li> </ul>	

	<p>organizacijos pirkimų duomenis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inicijuoti tik patvirtintus (įtrauktus į metinį organizacijos pirkimų planą) pirkimus;</li> <li>• Nustatyti privalomus pildyti laukus iniciatoriams, pirkimų vykdytojams;</li> <li>• Registruoti ne vieno pirkimo rezultatą pagal vieną inicijavimo pažymą kontroliuojant inicijavimo pažymos likutį;</li> <li>• Tvarkyti kvalifikacinių reikalavimus, ekonominio naudingumo kriterijų, pirkimo sąlygų nuostatų sąrašus bei generuojamų dokumentų šablonus.</li> </ul>	
<b>23.</b>	<b>KATALOGO SUDARYMAS. SUDARYTŲ SUTARČIŲ UŽSAKYMŲ OBJEKTO STRUKTŪROS NUSTATYMAS</b>	
23.1	<p>Sistemoje turi būti galimybė pildyti/atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų katalogus.</p> <p>Turi būti galimybė sutarčių kategorijų matymą priskirti konkrečioms vartotojams.</p> <p>Turi būti sutarties administratoriaus aplinka.</p> <p>Turi būti galimybė deaktyvuoti/aktyvuoti sutartis.</p>	
<b>24.</b>	<b>KREPŠELIO FORMAVIMAS</b>	
24.1	<p>Sutarties užsakymo objektams pirkimo iniciatoriai turi turėti galimybę nustatyti užsakomą kiekį formuojant užsakymą krepšelio principu.</p> <p>Turi būti nustatyta, kad leidžiami užsakymai prekėms ir paslaugoms, kurių nėra kataloge.</p> <p>Turi būti sutarties likučių tikrinimas.</p> <p>Sistema turi išskirstyti užsakomus objektus pagal sutartis ir suformuoja atskirus užsakymus tiekėjams.</p>	
<b>25.</b>	<b>UŽSAKYMŲ SIUNTIMAS TIEKĖJUI</b>	
26.1	<p>Užsakymas tiekėjui turi būti suformuojamas ir išsiunčiamas el. paštu.</p> <p>Sistemoje turi būti galima nustatyti, kad užsakymo duomenys yra pateikiami šiais formatais: xlsx, pdf.</p>	
<b>26.</b>	<b>SUTARTIES VYKDYMO STEBĖSENA IR KONTROLĖ</b>	
26.1	<p>Sutarties nustatymuose turi būti galima nurodyti ribinius parametrus.</p> <p>Sistema turi būti praneša už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui elektroniniu laišku apie sutarties vykdymo parametrų artėjimą prie kritinės ribos.</p> <p>Sistema turi neleisti pateikti užsakymo, jeigu pagal sistemos duomenis toks užsakymas viršytų maksimalius sutarties vykdymo parametrus.</p>	
<b>27.</b>	<b>SUTARTIES VYKDYMO ATASKAITOS</b>	
27.1	<p>Sistemoje turi būti generuojamos šios ataskaitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sutarties užsakymų sąrašas pagal iniciatorius;</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sutarties išpirkimo procentai pagal objektus;</li> <li>- prekių ir paslaugų, kurių nėra kataloge, bet kurios buvo užsakytos, sąrašas.</li> </ul>	
<b>29.</b>	<b>GAUTŲ UŽSAKYMŲ SUTIKRINIMAS IR REGISTRAVIMAS, SAŠKAITŲ VALDYMAS</b>	
29.1	<p>Gautų prekių informacija turi būti eksportuojama į Excel formato failus importavimui į kitas sistemas.</p> <p>Sistemoje turi būti galimybė pažymėti gauto užsakymo būseną.</p> <p>Pažymėjus, kad užsakymo vykdymas yra baigtas, Sistema turi atlaisvinti rezervuotus kiekius.</p>	
29.2	<p>Sąskaitų valdymas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gautų sąskaitų derinimas, vizavimas, tvirtinimas skirtingomis sekomis, atsižvelgiant į sąskaitų tipą;</li> <li>- Gautos sąskaitos informacijos sutikrinimas su egzistuojančia sutartimi;</li> <li>- Gautų sąskaitų priskyrimas sudarytoms sutartims;</li> <li>- Sutarčių išpirkimo kontrolė pagal sutarties galiojimo, vykdymo datą bei sutarties vertę.</li> </ul>	
29.3	Turi būti modulio integracija su SABIS sistema.	
<b>30.</b>	<b>BIUDŽETO MODULIO NUSTATYMAI</b>	
30.1	<p>Sistemoje turi būti galimybė įvesti arba redaguoti neribotą galimų dimensijų skaičių.</p> <p>Finansų valdytojus sistemoje turi būti galima įvesti, redaguoti ir deaktivuoti.</p> <p>Sistemoje kiekvienam organizacijos skyriui galima priskirti vieną ar daugiau finansinių kodų.</p> <p>Sistemoje galima įvesti biudžeto straipsnius.</p>	
<b>31.</b>	<b>METINIO BIUDŽETO PINIGŲ PRISKYRIMAS PIRKIMO POREIKIAMS/SUTARTIMS</b>	
31.1	<p>Pirkimo iniciatoriai poreikio formoje turi turėti galimybę paskirstyti pirkimo vertę.</p> <p>Pirkimo iniciatorius/finansininkas/sutarties administratorius, esant poreikiui, turi galimybę priskirti kiekvienam metų ketvirčiui finansinį kodą, organizacijos padalinį, skyrių (iš kurio biudžeto naudojami pinigai), biudžeto straipsnį.</p>	
<b>32.</b>	<b>FINANSŲ VALDYTOJO METINIO BIUDŽETO PLANO SUDARYMAS/BIUDŽETO PASKIRSTYMAS</b>	
32.1	<p>Sistema finansų valdytojui turi surinkti visus įvestus pirkimo poreikius ir galiojančias sutartis.</p> <p>Sistema turi identifikuoti būsimas/esamas sutartis ir finansų valdytojas turi galėti naujai priskirti/keisti finansavimo duomenis.</p> <p>Sistema turi rodyti, kokių procentu galiojanti sutartis yra išpirkta ir kiek daryta užsakymų.</p>	

<b>33.</b>	<b>BIUDŽETO ŠAMATOS SUDARYMAS IR DERINIMAS</b>	
33.1	<p>Biudžeto sąmata turi būti sudaroma kiekvienam finansų valdytojui pagal biudžeto straipsnių hierarchiją.</p> <p>Sistemoje turi būti sudarytos galimybės analizuoti biudžeto lėšų paskirstymą pagal organizacijos padalinius ir dimensijas.</p> <p>Sistemoje turi būti sudarytos galimybės derintojams suderinti biudžeto sąmatą, perduoti derinti kitam darbuotojui, deleguoti derinimą.</p> <p>Sistemoje turi būti sudaryta galimybė biudžeto sąmatą generuoti pdf, xlsx formatais.</p>	
<b>34.</b>	<b>BIUDŽETO LIMITAI</b>	
34.1	<p>Sistemoje turi būti galima nustatyti biudžeto limitus metų ketvirčiams, dimensijoms, finansų valdytojams, struktūriniais padaliniais ir finansiniams kodams.</p> <p>Sistemoje turi būti galima matyti biudžeto paskirstymą būsimoms sutartims, esamoms sutartims.</p>	
<b>35.</b>	<b>IŠORINIAI ĮEINANČIAI IR IŠEINANČIAI INFORMACINIAI SRAUTAI</b>	
35.1.	<p>Sistema turi turėti galimybę iš FABIS paimti ir reguliariai atnaujinti duomenis apie Finansų ir buhalterinės apskaitos posistemyje naudojamus dimensijų rinkinius (FABIS trumpinius).</p> <p>Sistema turi turėti galimybę iš Personalo valdymo programos ProfitWeb paimti ir reguliariai atnaujinti duomenis apie VDU padalinių organizacinę struktūrą ir darbuotojus bei jų pareigas.</p> <p>Sistema turi turėti galimybę sudarant pirkimų planą nurodyti perkantį padalinį, finansavimo šaltinį ir pan.</p> <p>Sistema turi turėti galimybę į FABIS perduoti informaciją apie pirkimo sutartį.</p> <p>Sistema turi turėti galimybę į Finansų ministerijos FABIS perduoti ir reguliariai atnaujinti sutarčių informaciją.</p> <p>Turi būti integracija su kvalifikuoto elektroninio parašo paslaugų tiekėju/tiekėjais</p>	
<b>36.</b>	<b>NEVIEŠIEJI PIRKIMAI</b>	
36.1.	<p>Sistema turi turėti neviešųjų pirkimų funkcionalumą įskaitant pirkimo paraiškas, pirkimo sutartis, sąskaitų funkcionalumą, integracijos su SABIS funkcionalumą.</p>	
<b>37.</b>	<b>KITI REIKALAVIMAI</b>	
37.1.	<p>Tiekėjas diegiant sistemą turi sukongūruoti pagal Perkančiosios organizacijos poreikius: Perkančiosios organizacijos organizacinę struktūrą, bylas ir registrus, naudotojus ir jų teises, dokumentų rūšis ir šablonus, tvirtinimo sekas, integracines sąsajas, lėšų šaltinių, bei</p>	

	NT objektų su unikaliais numeriais sukėlimas į Sistemą	
37.2.	Turi būti numatytas diegimas, duomenų perkėlimas iš esamos Perkančiosios organizacijos dokumentų valdymo sistemos į Sistemą, konfigūravimas ir pritaikymas Perkančiosios organizacijos reikalavimams, pateiktiems specifikacijoje, bei testavimas.	
37.3.	Iš DVS į Sistemą turi būti perkeliama šie duomenys: - visos galiojančios sutartys; - klasifikatoriai: tiekėjai ir jų tipai, lėšų šaltiniai, sutarčių tipai, iniciatorių sąrašai, priemonės, finansavimo šaltiniai, ekonominiai išlaidų straipsniai. Perkėlimas vykdomas Užsakovui pateikus informaciją iš turimų sistemų Excel formatu.	
37.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Turi būti įdiegtos visos pirkimo dokumentų tvirtinimo sekos pagal Perkančiosios organizacijos egzistuojančius procesus; Taip pat tvirtinimo eiga turi būti matoma dokumento kortelėje.</li> <li>• Turi būti galimybė diferencijuoti matomus dokumentus (pvz.: iniciatoriaus visus departamento, fakulteto pirkimo dokumentus), teisių koregavimo galimybės.</li> <li>• Turi būti pavadinimų funkcionalumas.</li> <li>• Turi būti galimybė atsispausdinti pasirašytą dokumentą su metaduomenimis ir pagal teisės aktų reikalavimus specifiškai metaduomenų turinys, ;</li> <li>• Turi palaikyti *.adoc ir *.pdf tipo sertifikuotus elektroninius parašus.</li> <li>• Turi turėti galimybę įkelti ir registruoti pasirašytų popieriniu formatu sutarčių kopijas;</li> <li>• Vartotojų veiksmai turi būti protokoluojami.</li> <li>• Tiekėjas turi užtikrinti, kad Sistemoje nebūtų loginių klaidų, pirkimo procedūros veikų pagal teisės aktus. Nustačius trūkumus, Tiekėjas nedelsiant juos turi pašalinti.</li> </ul>	
37.5.	<p><b>Darbuotojų duomenų administravimas</b></p> <p>Sistemos darbuotojų duomenis turi naujinti iš VDU ŽID informacinės sistemos Profit Web duomenų bazės :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagal nustatytą tvarkaraštį arba rankiniu būdu į Sistemą sinchronizuoti ir/ar atnaujinti visus darbuotojus ir visas jų turimas pareigas, struktūrinį vienetą kuriame dirba konkrečiose</li> </ul>	

	<p>pareigose, darbuotojų tel. numerius, pagrindinių pareigų požymį.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistemoje darbuotojams priskirti roles pagal VDU VPD pateiktus duomenis (pirkimų iniciatoriai, pirkimų organizatoriai ir pan.)</li> <li>• Sinchronizuoti visus padalinius ir struktūrinius vienetus bei jų vadovus.</li> <li>• Darbuotojas autentifikuojamas LDAP arba MS Azure iš anksto suderinus su Pirkėju.</li> <li>• Pasikeitus pareigoms ir/ar struktūriniam vienetai, darbuotojas netenka prieigos prie turėtų dokumentų.</li> <li>• Sistema turi turėti teisių perdavimo pasidalinimo darbuotoj-ui/-ams funkcionalumą.</li> </ul>	
37.6.	<p>Tiekėjas turi aptarnauti perkamą programą, jos duomenų bazę bei serverio operacinę sistemą, įskaitant, bet neapsiribojant programų paketų diegimą, atnaujinimus (tame tarpe susijusius su saugumu), periodinį aptarnavimą, problemų sprendimą ir pan.</p>	

### Reikalavimai programinės įrangos integracijai su SABIS

2 lentelė

Eil. Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas	Atitikimas ( <b>tiekėjas turi pažymėti ATITINKA/NEATITINKA ir pateikti atitikimo aprašymą</b> )
1.	Sąskaitų atsisuntimas	<p>Sąskaitos - faktūros (toliau - sąskaitos) iš SABIS sistemos į pirkimų valdymo sistemoje integruotą <i>Sąskaitų modulį</i> turi būti atsiunčiamos dviem būdais - automatiškai ir rankiniu būdu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Automatiškai sąskaitos atsiunčiamos kas 1 valandą.</li> <li>• Pagal poreikį, sistemos vartotojas (turintis sąskaitų tvarkymo funkciją) atsiųsti sąskaitas turi galėti bet kuriuo metu, paspaudus mygtuką "<i>SABIS sąskaitų atsisuntimas</i>". Tokiu atveju atsiunčiamos visos naujos ar atnaujintos sąskaitos. Sąskaitos, priklausomai nuo jų statuso, pirkimų valdymo sistemoje turi būti rūšiuojamos į: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gautas - sąskaita yra parsųsta iš SABIS, nepradėta derinti;</li> </ul> </li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvarkomas - sąskaita pradėta derinti;</li> <li>• Priimtas - sąskaita suderinta, gali būti tvarkoma apskaitoje.</li> </ul> <p>Prie konkrečios sąskaitos sistema turi atvaizduoti sąskaitos integracijos tipą (SABIS) ir būseną toje aplinkoje bei būseną pirkimų valdymo sistemoje;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atmestas- statusas turi atsinaujinti SABIS sistemoje;</li> </ul> <p>Sąskaitos “Būsenos” skiltyje, turi būti sudaryta galimybė stebėti būsenos suteikimo laiką sąskaitai SABIS aplinkoje.</p>	
2.	Sąskaitų paskirstymas	<p>Jeigu atsiųstoje sąskaitoje nurodytas sutarties numeris, arba pirkimo užsakymo sutaps su Sistemoje įvesta sutarties informacija - sistema automatiškai atsakingu už sąskaitos tvarkymą turi nurodyti atsakingą už sutartį ar pirkimo užsakymą asmenį.</p> <p>Jeigu atitikmuo pagal numerius Sistemoje nebus rastas - automatiškai už sąskaitos tvarkymą Sistema sąskaitą turi priskirti sąskaitų administratoriui. s. Kiekvieną kartą sąskaitoje nustačius už jos tvarkymą atsakingą asmenį (automatiniu ar rankiniu būdu) jis turi gauti elektroninį laišką apie jam priskirtą sąskaitą. Prisijungęs prie pirkimų valdymo sistemos šią informaciją turi matyti pirminiame lange;</p> <p>Sąskaita, neturinti šeimininko ir priskirta už sąskaitų paskirstymą atsakingam asmeniui, turi būti matoma nepaskirstytų sąskaitų sąrašė.</p>	
3.	Sąskaitų tvarkymas	<p>Sąskaitų administratorius turi turėti galimybę priskirti arba pakeisti už sąskaitą atsakingą asmenį toms sąskaitoms, kurios nėra priskirtos jokiai atsakingam asmeniui.</p> <p>Vartotojas, nurodytas atsakingu už sąskaitos tvarkymą, sąskaitą turi galėti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gražinti pagrindiniam atsakingam asmeniui</b> - jeigu sąskaita buvo paskirta ne tam asmeniui - vartotojas ją gali gražinti pagrindiniam už sąskaitos tvarkymą atsakingam asmeniui, nurodydamas gražinimo priežastį. Gražinta sąskaita turi vėl sugrįžti į nepaskirstytų sąskaitų sąrašė. Vartotojas šį mygtuką turi matyti tik tuo atveju, jeigu sąskaita jam buvo priskirta</li> </ul>	

		<p>automatiškai arba pagrindinio už sąskaitos tvarkymą atsakingo asmens;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Atmesti</b> - jeigu sąskaita pateikta ne tai organizacijai arba turi trūkumų, kurie negali būti pataisyti sąskaitą tikslinant (pvz. nurodyta ne ta sutartis, nurodyta netinkama sąskaitos data, kt.);</li> <li>• <b>Gražinti tikslinimui</b> - jeigu reikia patikslinti sąskaitoje nurodytus kiekius, objektą, įkainius;</li> <li>• <b>Neregistruoti</b> - jeigu gauta sąskaita yra priskiriame ne viešųjų pirkimų sutarčiai ir ne viešojo pirkimo sutarčių išpirkimas yra vykdomas kitoje sistemoje. Paspaudus šį mygtuką sąskaitos būseną neturi būti perduodama į SABIS ir turi būti galimybė ją pakeisti pačioje SABIS sistemoje.</li> <li>• <b>Registruoti.</b> Pradėjus sąskaitos registravimo procesą turi būti nurodomas sąskaitos išrašymo pagrindas (sutartis/procedūra), patvirtinamas sąskaitos objekto atitikimas užsakymui ir esant poreikiui nurodomas už turtą atsakingas asmuo. Įjungus SABIS funkcionalumą - Sistemoje turi aktyvuotis privalomas sąskaitų - faktūrų derinimas. Organizacijos derinimo schemų nustatymuose galimybės išjungti sąskaitų prie sutarties derinimą galimybės neturi būti.</li> </ul>	
4.	Informacijos perdavimas į SABIS	<p>Tarp Sistemos ir SABIS turi būti keičiamasi sąskaitų - faktūrų informacija ir būsenomis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Iš SABIS į Sistemą atsiunčiama:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sąskaitos informacija</li> <li>○ Sąskaitų būsenos</li> </ul> </li> <li>• <b>Iš Sistemos į SABIS išsiunčiama:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sąskaitų būsenos</li> <li>○ žodinės sutarties BVPŽ kodas</li> <li>○ sukuriama SABIS nesanti sąskaita</li> </ul> </li> </ul> <p>Jeigu SABIS aplinkoje sąskaita - faktūra nebuvo įvesta, tokiu atveju Sistemoje turi būti sudaryta galimybė pirkėjui už tiekėją sukurti elektroninę sąskaitą pirkimų valdymo sistemoje ir ją užregistruoti SABIS.</p>	
5.	Sąskaitų ataskaita	Sistemoje turi būti sudaryta galimybė susigeneruoti ataskaitą, paspaudus ataskaitos generavimo ikoną.	

		<b><i>Sąskaitos ataskaitos pavyzdys, t.y. kokia informacija turi būti pateikta nurodyta Priede Nr. 1 (pridedama).</i></b>	
--	--	---	--

---

*(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)*

---

*(Parašas)*

---

*(Vardas, pavardė)*