

**VALSTYBĖS ĮMONĖS
IGNALINOS ATOMINĖS ELEKTRINĖS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ VADOVAS**

TVIRTINU

**KONSULTAVIMO PASLAUGŲ DĖL APSKAITOS SISTEMOS
KEITIMO/ATNAUJINIMO PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

2026 m. rugpjūčio 19 d. Nr. Spc-91(13.94E)
Visaginas

**I SKYRIUS
PIRKIMO TIPAS**

1. Paslaugų pirkimas.

**II SKYRIUS
TIKSLAS**

2. Konsultavimo paslaugų poreikis grindžiamas tuo, kad šiuo metu Perkančiosios organizacijos naudojamos Microsoft Dynamics AX 2012 (Axapta) sistemos ir su jos eksploatavimu susijusios technologinės aplinkos gamintojo palaikymas yra pasibaigęs. Pagal Microsoft produktų gyvavimo ciklo informaciją: Microsoft Dynamics AX 2012 R3 išplėstinis palaikymas baigėsi 2023-01-10, todėl Microsoft nebetiekia naujų atnaujinimų ir saugumo pataisų. Papildomai, technologinės platformos palaikymas taip pat turi pabaigos terminus (pvz., SQL Server 2016 išplėstinis palaikymas baigiasi 2026-07-14), kas didina suderinamumo ir saugos rizikas.

3. Atsižvelgdama į tai, Perkančioji organizacija siekia įsigyti konsultavimo ir projekto valdymo paslaugas, kuriomis būtų:

3.1. atlikta esamos situacijos analizė ir Perkančiosios organizacijos faktinio poreikio išsiaiškinimas (įskaitant su apskaitos sistema susijusių procesų, integracijų, duomenų ir apribojimų įvertinimą) bei pateiktos išvados dėl galimų alternatyvų;

3.2. parengtas techninės specifikacijos projektas apskaitos sistemos pakeitimo/modernizavimo pirkimui (įskaitant reikalavimus funkcionalumui, techninei architektūrai, integracijoms, duomenų migravimui, testavimui, priėmimui, saugai ir kt.);

3.3. suteikta pagalba derinant techninę specifikaciją su VŠĮ „Centrinė projektų valdymo

agentūra“ (toliau – CPVA), įskaitant pastabų analizę, atsakymų parengimą ir techninės specifikacijos patikslinimą iki galutinės redakcijos;

3.4. suteikta ekspertinė pagalba viešojo pirkimo vykdymo metu pagal poreikį (konsultacijos rengiant paaiškinimus, atsakymus į tiekėjų klausimus, pasiūlymų vertinimo metu kylančių techninių klausimų nagrinėjimas);

3.5. suteiktos projekto valdymo paslaugos apskaitos sistemos pakeitimo/ modernizavimo sprendimo įgyvendinimo (diegimo) etape, įskaitant diegimo plano ir darbų grafiko, rizikų, pokyčių, priklausomybių, integracijų, duomenų migravimo, testavimo, priėmimo ir perėjimo į eksploataciją koordinavimą ir kontrolę.

4. Pirmas tikslas (1 etapas – konsultavimo paslaugos) – parengti ir su CPVA suderinti techninės specifikacijos projektą apskaitos sistemos pakeitimo / modernizavimo pirkimui. Šiam tikslui pasiekti Teikėjas atlieka esamos situacijos analizę ir Perkančiosios organizacijos faktinio poreikio išgryninimą, įvertina alternatyvas, parengia techninės specifikacijos projektą, teikia pagalbą derinant techninę specifikaciją su CPVA iki galutinės redakcijos ir, pagal poreikį, suteikia ekspertinę pagalbą viešojo pirkimo vykdymo metu.

5. Antras tikslas (2 etapas – projekto valdymo paslaugos įgyvendinimo metu) – užtikrinti apskaitos sistemos pakeitimo/ modernizavimo sprendimo įgyvendinimo (diegimo) valdymą taip, kad projekto pabaigoje būtų įdiegta ir veikianti apskaitos sistema, atitinkanti Perkančiosios organizacijos patvirtintus reikalavimus. Projekto valdymo paslaugos apima projekto inicijavimą, darbų grafiko ir pažangos kontrolę, rizikų ir pokyčių valdymą, integracijų ir priklausomybių koordinavimą, duomenų migravimo, testavimo, priėmimo ir perėjimo į eksploataciją (angl. *go-live*) koordinavimą ir kontrolę.

6. Informacija apie šiuo metu naudojamoje apskaitos sistemoje įgyvendintus pokyčius ir pritaikymus pateikiama 1 priede. Ši informacija skirta suprasti, kokie pakeitimai atlikti šiuo metu naudojamoje standartinėje (bazinių gamintojo funkcionalumų) Microsoft Dynamics AX 2012 (Axapta) versijoje, t. y. kokie pritaikymai buvo įgyvendinti standartinėje sistemoje, siekiant įvertinti atliktų pakeitimų mastą. Po sutarties įsigaliojimo per 5 darbo dienas Perkančioji organizacija Teikėjui pateiks visą turimą informaciją apie apskaitos sistemoje atliktus darbus ir pakeitimus (įskaitant turimą dokumentaciją ir kitą susijusią medžiagą), reikalingą paslaugoms suteikti.

III SKYRIUS

PASLAUGŲ APRAŠYMAS IR TEIKIMO APIMTIS

8. Teikėjas turi suteikti konsultavimo ir projekto valdymo paslaugas, apimančias: (1) esamos situacijos analizę ir Perkančiosios organizacijos faktinio poreikio išsiaiškinimą, įskaitant galimų alternatyvų (naujos apskaitos sistemos įsigijimo ir įdiegimo arba esamos Microsoft Dynamics AX 2012 (Axapta) sistemos modernizavimo) įvertinimą ir pagrindimą; (2) techninės specifikacijos projekto apskaitos sistemos pakeitimo / modernizavimo pirkimui parengimą; (3) pagalbą derinant techninę specifikaciją su CPVA iki galutinės redakcijos; (4) ekspertinę pagalbą viešojo pirkimo

vykdymo metu pagal poreikį; (5) pasirinkto sprendimo įgyvendinimo (diegimo) etape – apskaitos sistemos pakeitimo / modernizavimo projekto valdymo paslaugas.

9. Šioje techninėje specifikacijoje esamos sistemos modernizavimas suprantamas kaip priemonių visuma, skirta užtikrinti apskaitos sistemos veiklos tęstinumą ir saugą, įskaitant (kai taikytina) sistemos perkėlimą į šiuolaikišką infrastruktūrą (pvz., debesiją) ir technologinės platformos atnaujinimą, kad būtų mažinamos palaikymo, saugos ir suderinamumo rizikos.

10. Teikėjas paslaugas teikia Perkančiosios organizacijos interesais, užtikrina nuoseklią paslaugų vykdymą, informacijos rinkimą, analizę, suinteresuotų šalių įtraukimą ir išvadų pagrįstumą. Teikėjas, vykdydamas paslaugas, privalo vertinti ne tik Perkančiosios organizacijos apskaitos ir kitus susijusius funkcinius poreikius, bet ir esamos sistemos pakeitimo poreikį lemiančias technologines, organizacines, integracines, saugos ir eksploatavimo aplinkybes.

11. Paslaugos teikiamos pagal Teikėjo parengtą ir su Perkančiąja organizacija suderintą paslaugų teikimo eigos planą, kuriame turi būti nurodytos planuojamos veiklos, jų eiliškumas, rezultatai, vykdymo terminai ir preliminarus valandų paskirstymas pagal paslaugų etapus, neviršijant sutartyje nustatyto bendro valandų skaičiaus.

12. Bendra planuojama paslaugų apimtis – iki 1500 (vieno tūkstančio penkių šimtų) valandų, iš jų:

12.1. iki 1000 (vieno tūkstančio) valandų konsultavimo paslaugoms (esamos situacijos analizei, poreikių nustatymui ir suderinimui, alternatyvų vertinimui, techninės specifikacijos rengimui, derinimui su CPVA ir pagalbai viešojo pirkimo vykdymo metu pagal poreikį);

12.2. iki 500 (penkių šimtų) valandų projekto valdymo paslaugoms apskaitos sistemos pakeitimo / modernizavimo įgyvendinimo etape.

13. Paslaugos perkamos pagal valandinį įkainį, o apmokėjimas atliekamas už faktiškai suteiktas paslaugas, neviršijant sutartyje nustatyto bendro valandų skaičiaus (1500 val.). .

14. Paslauga susideda iš šių užduočių:

lentelė 1. Užduotys paslaugos teikimui

	Užduotis	Rezultatas	Terminas
1.	Įvadinis situacijos ir poreikio patikslinimas	Parengtas įvadinio susitikimo protokolas / santrauka, kuriame nurodytas patikslintas paslaugų tikslas, apimtis, pagrindinės suinteresuotosios šalys, preliminarus informacijos poreikis ir konsultacijų organizavimo tvarka.	Per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo
2.	Paslaugų teikimo eigos plano parengimas	Parengtas ir su Perkančiąja organizacija suderintas paslaugų teikimo eigos planas, kuriame nurodytos veiklos, jų seka, terminai, atsakingos šalys, planuojami rezultatai, susitikimų grafikas ir preliminarus valandų paskirstymas pagal paslaugų etapus.	Per 10 darbo dienų nuo sutarties įsigaliojimo
3.	Esamos apskaitos sistemos ir susijusios aplinkos analizė	Parengta esamos situacijos analizės ataskaita, kurioje aprašyta „Microsoft Dynamics AX 2012 (Axapta)“ naudojimo apimtis, pagrindiniai apskaitos procesai, esami funkcionalumai,	Pagal su Perkančiąja organizacija suderintą paslaugų

		sistemos ribotumai, technologinės rizikos, susijusios informacinės sistemos, integracijos, duomenų mainai ir priklausomybės.	teikimo eigos planą
4.	Perkančiosios organizacijos poreikių naujai apskaitos sistemai detalizavimas	Parengta poreikių ir reikalavimų suvestinė, kurioje reikalavimai suskirstyti pagal sritis: funkciniai, techniniai, integraciniai, duomenų migravimo, saugos, naudotojų, ataskaitų, testavimo, priėmimo ir palaikymo reikalavimai. Reikalavimai turi būti pažymėti kaip būtini arba pageidautini.	Pagal su Perkančiąja organizacija suderintą paslaugų teikimo eigos planą
5.	Galimų sprendinių ir alternatyvų įvertinimas	Parengta alternatyvų vertinimo ataskaita, kurioje palygintos bent dvi kryptys: naujos apskaitos sistemos įsigijimas ir esamos „Microsoft Dynamics AX 2012 (Axapta)“ modernizavimas. Kiekvienai alternatyvai nurodyti privalumai, trūkumai, rizikos, preliminarūs kaštai, įgyvendinimo trukmė, poveikis integracijoms, duomenų migravimui, naudotojams ir technologinei aplinkai.	Pagal su Perkančiąja organizacija suderintą paslaugų teikimo eigos planą
6.	Galutinės išvados ir rekomendacijų parengimas	Parengta galutinė išvada, kurioje pateikta rekomenduojama alternatyva, jos pasirinkimo argumentai, preliminarus biudžetas, įgyvendinimo etapai, pagrindinės rizikos, prielaidos, priklausomybės ir sėkmės veiksniai. Išvada turi būti tinkama naudoti sprendimų priėmimui ir tolesniam pirkimo inicijavimui.	Per 3 mėnesius nuo sutarties įsigaliojimo arba pagal šalių sutartą kitą protingą terminą
7.	TS parengimas	Parengtas techninės specifikacijos projektas apskaitos sistemos pakeitimo / modernizavimo pirkimui. Projekte turi būti aprašyti funkciniai, techniniai, integracijų, duomenų migravimo, saugos, testavimo, priėmimo, mokymų, palaikymo ir projekto valdymo reikalavimai.	Pagal su Perkančiąja organizacija suderintą paslaugų teikimo eigos planą
8.	Derinimas su CVPA	Parengta galutinė techninės specifikacijos redakcija, atsižvelgiant į CPVA ir Perkančiosios organizacijos pastabas. Papildomai pateikta pastabų ir atsakymų suvestinė, kurioje nurodyta, kaip į pastabas atsižvelgta arba kodėl jos neįtrauktos.	Pagal su Perkančiąja organizacija suderintą paslaugų teikimo eigos planą / pagal CPVA derinimo terminus
9.	Pagalba viešojo pirkimo metu	Parengti atsakymai į tiekėjų klausimus ir techniniai paaiškinimai, suteiktos konsultacijos dėl pasiūlymų techninio vertinimo. Pagal poreikį pateiktos techninės išvados dėl tiekėjų pasiūlymų atitikties pirkimo dokumentams.	Viešojo pirkimo vykdymo metu, pagal poreikį
10.	Projekto inicijavimas ir valdymo struktūros nustatymas	Parengtas projekto valdymo planas, kuriame nurodyta projekto valdymo struktūra, rolės ir atsakomybės, komunikacijos tvarka, susitikimų periodiškumas, ataskaitų forma, sprendimų priėmimo tvarka ir eskalavimo principai.	Per 10 darbo dienų nuo projekto įgyvendinimo etapo pradžios (sudarius viešojo pirkimo sutartį)
11.	Darbų grafiko ir pažangos kontrolė	Parengtas ir periodiškai atnaujinamas diegimo / modernizavimo darbų grafikas, pažangos ataskaitos, veiksmų ir sprendimų registras. Ataskaitose turi būti nurodyta atlikta pažanga, planuojami darbai, nukrypimai, problemos ir siūlomi sprendimai.	Viso projekto įgyvendinimo etapo metu
12.	Rizikų, pokyčių, priklausomybių ir	Parengti ir nuolat atnaujinami rizikų, pokyčių, priklausomybių ir integracijų registrai. Juose turi	Viso projekto įgyvendinimo

	integracijų valdymas	būti nurodyta rizikos / pokyčio esmė, poveikis, atsakingi asmenys, sprendimo veiksmai, terminai ir būseną.	etapo metu
13.	Testavimo, priėmimo ir perėjimo į eksploataciją koordinavimas	Parengtas arba suderintas testavimo ir priėmimo planas, priėmimo kriterijai, trūkumų registras ir perėjimo į eksploataciją kontrolinis sąrašas. Užtikrintas testavimo rezultatų, trūkumų ir priėmimo sprendimų suvedimas.	Pagal diegimo / modernizavimo darbų grafiką
14.	Perėjimo valdymas	Parengtas ir suderintas perėjimo į eksploataciją planas, kuriame nurodyti perėjimo veiksmai, atsakingi asmenys, komunikacijos veiksmai, trūkumų šalinimo tvarka ir stabilizavimo laikotarpio valdymas.	Pagal diegimo / modernizavimo darbų grafiką
15.	Baigiamoji ataskaita	Parengta baigiamoji paslaugų ataskaita, kurioje nurodytos suteiktos paslaugos, pasiekti rezultatai, faktiškai panaudotos valandos pagal veiklas, neišspręsti klausimai, rekomendacijos ir tolesni veiksmai.	Per 5 darbo dienas nuo paskutinės suteiktos paslaugos dienos

15. Teikėjas, atlikdamas esamos situacijos analizę, privalo:

15.1. įvertinti šiuo metu naudojamos apskaitos sistemos Microsoft Dynamics AX 2012 (Axapta) naudojimo apimtį ir esmines funkcijas;

15.2. nustatyti Perkančiosios organizacijos apskaitos procesus, kuriuos turi palaikyti nauja apskaitos sistema;

15.3. vertinti su apskaitos sistema integruotas ar susijusias informacines sistemas, duomenų mainų poreikius, integracinius taškus ir priklausomybes, taip pat preliminariai įvertinti papildomų (šiuo metu nenaudojamų, tačiau Perkančiajai organizacijai reikalingų) sistemų ar įrankių poreikį ir galimą jų integravimą su apskaitos sistema (pvz., turto barkodavimas);

15.4. atlikti išsamią duomenų ir integracijų analizę, įskaitant:

15.4.1. Sudaryti esamų integracijų žemėlapį (angl. integration map), nurodant visas sistemas, kurios keičiasi duomenimis su Microsoft Dynamics AX 2012 (angl. real-time, batch, failų pagrindu), duomenų srautus, naudojamus protokolus (pvz., AIF, ODBC, Web Services, API, failų mainai ir kt.) ir duomenų apimtį;

15.4.2. Identifikuoti kritines (angl. core) ir ne-kritines integracijas, įvertinti jų sudėtingumą ir priklausomybes;

15.4.3. Atlikti preliminarų duomenų kokybės auditą pagrindinėse srityse (klientai, tiekėjai, atsargos, ilgalaikis turtas, sutartys, finansinės operacijos, darbuotojai), įskaitant duomenų pilnumo, tikslumo, dubliavimosi ir senumo įvertinimą;

15.4.4. Nustatyti duomenų migravimo apimtį ir sudėtingumą (apimtį, formatą, valymo ir transformavimo poreikį, istorinių duomenų saugojimo strategiją);

15.4.5. Įvertinti papildomų integracijų poreikį (pvz., su sandėlių valdymo sistema (WMS), prieigos kontrolės sistemomis, fizinės apsaugos sistemomis, medžiagų apskaitos sistemomis, BI/analitikos įrankiais ir kt.);

15.4.6. Parengti preliminarų duomenų ir integracijų rizikų registrą bei siūlomas mitigavimo

priemonės.

16. Teikėjas, rengdamas galutinę išvadą ir rekomendacijas, privalo:

16.1. pateikti Perkančiosios organizacijos poreikių santrauką; nurodyti, kokios apskaitos sistemos savybės ir funkcionalumai yra būtini, o kurie – pageidautini;

16.2. pateikti argumentuotą rekomendaciją dėl vienos tinkamiausios apskaitos sistemos arba kelių galimų alternatyvų;

16.3. įvertinti rekomenduojamų sprendinių pritaikomumą Perkančiosios organizacijos veiklos ir integracinėje aplinkoje;

16.4. pateikti preliminarus biudžeto įvertinimą, apimantį bent jau sistemos licencijavimo, diegimo, pritaikymo, integracijų, duomenų perkėlimo, testavimo, mokymų ir palaikymo dedamąsias, kiek tai įmanoma nustatyti konsultacijos apimtyje;

16.5. įvardyti pagrindines rizikas, prielaidas ir aspektus, į kuriuos Perkančioji organizacija turėtų atsižvelgti planuodama tolesnius veiksmus.

17. Paslaugų teikimo eigos plane Teikėjas privalo nurodyti:

17.1. planuojamas veiklas, skirtas esamos situacijos, poreikių ir alternatyvų vertinimui;

17.2. kiekvienos veiklos rezultatą;

17.3. kiekvienos veiklos įvykdymo terminą;

17.4. preliminarų valandų paskirstymą pagal paslaugų etapus, neviršijant sutartyje nustatyto bendro valandų skaičiaus;

17.5. prielaidas ir priklausomybes, galinčias turėti įtakos paslaugų suteikimui laiku;

17.6. konsultacijų su Perkančiąja organizacija organizavimo tvarką.

IV SKYRIUS VEIKLOS VYKDYMO VIETA

18. Paslaugos teikiamos Teikėjo patalpose arba nuotoliniu būdu, išskyrus iš anksto su Perkančiąja organizacija suderintus susitikimus, kurie gali vykti Perkančiosios organizacijos patalpose Vilniuje arba nuotoliniu būdu.

V SKYRIUS PASLAUGŲ SUTEIKIMO TERMINAS

19. Bendras paslaugų teikimo terminas – 36 (trisdešimt šeši) mėnesiai nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Paslaugų teikimo terminai ir pagrindinių rezultatų pateikimo terminai nustatomi 1 lentelėje ir (ar) Teikėjo parengtame bei su Perkančiąja organizacija suderintame paslaugų teikimo eigos plane.

VI SKYRIUS KOMANDA

20. Teikėjas užtikrina, kad turės pakankamai sutarties įgyvendinimui reikalingų kompetencijų ir žmogiškųjų išteklių.

21. Teikėjas turi užtikrinti, kad paslaugos būtų suteiktos visa apimtimi, kaip nustatyta šioje techninėje specifikacijoje, todėl Teikėjo paslaugas gali teikti vienas arba keli Teikėjo paskirti asmenys. Tuo atveju, kai paslaugas teikia keli asmenys, Teikėjas privalo užtikrinti jų tarpusavio veiksmų suderinimą, aiškų atsakomybių pasiskirstymą ir vieno kontaktinio asmens Perkančiajai organizacijai paskyrimą, taip pat užtikrinti, kad kiekvienas paslaugas teikiantis asmuo turėtų reikiamas kompetencijas, o visos techninėje specifikacijoje nurodytos paslaugos būtų suteiktos nustatytais terminais ir kokybės reikalavimais.

22. Teikėjas privalo užtikrinti, kad paslaugas teiktų asmuo (ar asmenys), turintys praktinės patirties techninės specifikacijos rengimo, konsultavimo ir informacinių sistemų diegimo ar modernizavimo projektų valdymo srityse. Tokie asmenys turi turėti kompetencijas atlikti poreikio analizę, formuluoti ir pagrįsti reikalavimus, rengti techninės specifikacijos projektą, teikti konsultacijas ir ekspertinę pagalbą viešojo pirkimo bei techninės specifikacijos derinimo metu, taip pat planuoti darbus, kontroliuoti terminus ir biudžetą, valdyti rizikas ir pokyčius, koordinuoti suinteresuotąsias šalis bei organizuoti testavimą ir priėmimą.

23. Teikėjas privalo užtikrinti faktiškai suteiktų paslaugų laiko apskaitą ir Perkančiosios organizacijos prašymu pateikti detalizuotą valandų panaudojimo suvestinę pagal atliktas veiklas, jų vykdymo laiką ir pasiektus rezultatus.

24. Teikėjas, teikiantis konsultavimo paslaugas pagal šią techninę specifikaciją, negali dalyvauti apskaitos sistemos diegimo (įgyvendinimo) paslaugų teikime (įskaitant dalyvavimą kaip subrangovas, partneris ar kitas ūkio subjektas, teikiantis diegimo paslaugas) ir negali būti susijęs su tiekėju, kuris teiks diegimo paslaugas.

25. Teikėjo paskirti specialistai, teikiantys konsultavimo ar ekspertinės pagalbos paslaugas viešojo pirkimo vykdymo metu, negali būti skiriami į Perkančiosios organizacijos viešojo pirkimo komisiją, dalyvauti kaip Perkančiosios organizacijos pasitelkti ekspertai vertinant tiekėjų pasiūlymus ar priimant sprendimus dėl tiekėjų pasiūlymų atitikties ir pirkimo rezultatų. Tokių specialistų vaidmuo apsiriboja konsultacijų, techninių paaiškinimų ir, esant poreikiui, techninių išvadų pateikimu Perkančiajai organizacijai, o galutinius sprendimus priima tik Perkančiosios organizacijos paskirti atsakingi asmenys.

VII SKYRIUS KITOS IŠLAIDOS

26. Visos išlaidos, susijusios su sutarties įgyvendinimu, turi būti įskaičiuotos į Teikėjo siūlomą valandinį įkainį ir bendrą pasiūlymo kainą. Jokios papildomos išlaidos, neįskaičiuotos į valandinį įkainį ar bendrą sutarties kainą, Perkančiosios organizacijos nebus kompensuojamos.

VIII SKYRIUS ATSISKAITYMO TVARKA

27. Paslaugos perkamos taikant valandinio įkainio kainodarą. Teikėjas pasiūlyme nurodo valandinį įkainį, kuris taikomas visoms pagal sutartį teikiamoms paslaugoms. Atsiskaitymas už paslaugas vykdomas taip: už 1 etapą (II skyriaus 5 punktas) – po 1 etapo rezultato priėmimo, už pagalbą viešojo pirkimo vykdymo metu – pagal faktiškai suteiktas ir Perkančiosios organizacijos priimtas paslaugų valandas, o už 2 etapą (II skyriaus 6 punktas) – kas mėnesį pagal faktiškai suteiktas ir Perkančiosios organizacijos priimtas projekto valdymo paslaugų valandas.

28. Atsiskaitymas už 1 etapą (II skyriaus 5 punktas) vykdomas tik po to, kai Perkančioji organizacija priima 1 etapo rezultatą – parengtą ir su CPVA suderintą techninės specifikacijos projektą (įskaitant susijusias konsultavimo paslaugas ir techninės specifikacijos derinimą su CPVA). Priėmimas įforminamas paslaugų priėmimo–perdavimo aktu ir (ar) Perkančiosios organizacijos rašytiniu patvirtinimu.

29. Pagalba viešojo pirkimo vykdymo metu (konsultacijos rengiant paaiškinimus, atsakymus į tiekėjų klausimus, pasiūlymų vertinimo metu kylančių techninių klausimų nagrinėjimas) teikiama pagal Perkančiosios organizacijos poreikį ir apmokama pagal faktiškai suteiktas ir Perkančiosios organizacijos priimtas valandas. Atsiskaitymui Teikėjas pateikia sąskaitą faktūrą ir faktiškai suteiktų paslaugų ataskaitą (valandų suvestinę), o Perkančioji organizacija patvirtina faktiškai suteiktų paslaugų apimtį.

30. Apmokėjimas už faktiškai suteiktas paslaugas negali viršyti paslaugų teikimo eigos plane atitinkamai veiklai numatyto valandų skaičiaus, išskyrus atvejus, kai didesnė apimtis iš anksto raštu suderinta su Perkančiąja organizacija.

31. Kartu su sąskaita faktūra Teikėjas pateikia faktiškai suteiktų paslaugų ataskaitą už atitinkamą atsiskaitymo laikotarpį (etapą ar pagalbą viešojo pirkimo metu), kurioje turi būti nurodyta: atliktos veiklos, kiekvienai veiklai faktiškai sugaištų valandų skaičius, per ataskaitinį laikotarpį pasiekti rezultatai, suteiktų paslaugų priskyrimas konsultavimo paslaugoms ir (ar) projekto valdymo paslaugoms, bei sąsaja su paslaugų teikimo eigos plane numatytomis veiklomis.

31.1. atliktos veiklos;

31.2. kiekvienai veiklai faktiškai sugaištų valandų skaičius;

31.3. per ataskaitinį laikotarpį pasiekti rezultatai.

31.4. suteiktų paslaugų priskyrimas konsultavimo paslaugoms ir (ar) projekto valdymo paslaugoms bei, kai teikiamos 2 etapo projekto valdymo paslaugos, nurodytas mėnuo, už kurį atsiskaitoma.

32. Kartu su sąskaita faktūra Teikėjas pateikia faktiškai suteiktų paslaugų ataskaitą už atitinkamą atsiskaitymo laikotarpį (1 etapą, kalendorinį mėnesį 2 etapo projekto valdymo paslaugoms arba pagalbą viešojo pirkimo metu), kurioje turi būti nurodyta: atliktos veiklos, kiekvienai veiklai

faktiškai sugaištų valandų skaičius, per ataskaitinį laikotarpį pasiekti rezultatai, suteiktų paslaugų priskyrimas konsultavimo paslaugoms ir (ar) projekto valdymo paslaugoms, bei sąsaja su paslaugų teikimo eigos plane numatytomis veiklomis.

33. Jeigu atitinkamo etapo rezultatas nėra pateikiamas arba jis neatitinka techninėje specifikacijoje ir sutartyje nustatytų reikalavimų dėl priežasčių, susijusių su netinkamu ar nepakankamu Teikėjo paslaugų suteikimu, atsiskaitymas už tą etapą neatliekamas, kol nustatyti trūkumai nėra pašalinti ir etapas nėra priimtas Perkančiosios organizacijos.

IX SKYRIUS

PRIEDAI

34. 1 priedas. Šiuo metu naudojamoje apskaitos sistemoje įgyvendintų pokyčių ir pritaikymų santrauka.

35. Priede pateikiama informacija apie Perkančiosios organizacijos naudojamoje apskaitos sistemoje įgyvendintus pakeitimus, funkcinis pritaikymus, papildomus funkcionalumus, ataskaitas, integracinius ir procesinius koregavimus. Teikėjas privalo įvertinti šiame priede pateiktą informaciją kaip vieną iš šaltinių, reikalingų Perkančiosios organizacijos poreikiui naujai apskaitos sistemai nustatyti ir išvadai parengti.

APSKAITOS SISTEMOJE ĮGYVENDINTŲ POKYČIŲ IR PRITAIKYMŲ SANTRAUKA

Atliktų pakeitimų sritis	Atlikti pakeitimai
Paraiškų ir eilučių valdymas	Patobulintas paraiškų ir susijusių eilučių kopijavimo, perkėlimo ir redagavimo funkcionalumas.
Finansinės dimensijos	Atlikti finansinių dimensijų valdymo pakeitimai, įskaitant dimensijų pildymo, tikrinimo, atvaizdavimo ir tarpusavio sąsajų koregavimus. Sistemoje sukurtos 9 dimensijos, priklausomai nuo poreikio, nuolat naudojamos 7.
Sutarčių administravimas	Išplėstas sutarčių administravimo funkcionalumas, įskaitant sutarčių vykdymo ataskaitas, sutarčių sumų ir kiekių kontrolę, trišalių sutarčių apskaitą ir neužsakomųjų sutarčių funkcionalumą.
Pirkimo užsakymai	Atlikti pirkimo užsakymų funkcionalumo pakeitimai, susiję su eilučių formavimu, tvirtinimu, <i>workflow</i> , duomenų validacijomis ir kontrolėmis.
Atsargų apskaita ir sandėlio valdymas	Išplėstos atsargų apskaitos ir sandėlio valdymo galimybės, įskaitant prekių perkėlimo, likučių tvirtinimo, atsargų apyvartos, draudžiamo prekių judėjimo ir atsargų vertės ataskaitų funkcionalumus.
Ilgalaikis turtas	Atlikti ilgalaikio turto apskaitos pakeitimai, įskaitant papildomų laukų išskėlimą, importo funkcijas, remonto procesų koregavimus, buvimo vietos ir padalinio keitimo funkcionalumus bei susijusių dokumentų siuntimą.
Duomenų importas	Sukurti ir koreguoti įvairūs duomenų importo funkcionalumai, įskaitant darbuotojų, pareigybių, ilgalaikio turto žurnalo eilučių, mokėjimų failų ir kitų duomenų importą.
Bankiniai ir finansiniai duomenys	Atlikti pakeitimai, susiję su banko išrašų, valiutų kursų, mokėjimų failų ir finansinių duomenų apdorojimu.
Delspinigių administravimas	Išplėstas delspinigių administravimo funkcionalumas, įskaitant delspinigių apskaičiavimą, tekstų generavimą, dokumentų formavimą, siuntimą ir eilučių valdymo taisykles.
Dokumentai ir spausdiniai	Atlikti dokumentų ir spausdinių koregavimai, įskaitant sąskaitų faktūrų, aktų, nurašymo dokumentų, gavimo dokumentų, strateginių prekių ir kitų dokumentų formas bei siuntimo logiką.
Kontrolės validacijos	Sukurti papildomi perspėjimai, draudimai, tikrinimai ir validacijos, susiję su dokumentų registravimu, trynimu, būsenų keitimu ir procesų kontrole.
Užklauso, ataskaitos ir eksportai	Išplėstos užklauso, eksportinių ataskaitų ir analitinių peržiūrų galimybės, įtraukiant papildomus laukus, filtrus, rūšiavimą ir duomenų eksportą.
Resurso kodas	Atlikti pakeitimai, susiję su resurso kodo naudojimu, jo sąsajomis su prekėmis, paraiškomis, ilgalaikiu turtu ir kitais objektais.

Prekių, produktų ir kategorijų valdymas	Išplėstos prekių, produktų ir kategorijų valdymo galimybės, įskaitant papildomų laukų išskėlimą, prekių kūrimą iš kitų objektų ir produkto dimensijų variantų automatinį pildymą.
Gavimų ir pristatymo procesai	Atlikti pakeitimai, susiję su gavimų, pristatymo datų, prekių išdavimo ir gavimo peržiūros procesais.
El. laiškai ir pranešimai	Išplėstas el. laiškų ir automatinių pranešimų siuntimo funkcionalumas įvairiuose procesuose.
Bendri procesiniai ir techniniai koregavimai	Atlikti procesiniai ir techniniai koregavimai, susiję su sistemos naudojimo patogumu, duomenų kontrolėmis, administravimu ir veiklos efektyvumu.
