|  |
| --- |
| **1. SĄVOKOS iR sutrumpinimai** |

1.1. **Pirkėjas, Užsakovas** – Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (toliau – **SADM, PO**).

1.2. **Pardavėjas, Tiekėjas** – ūkio subjektas (fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, kurie rinkoje siūlo pirkimo objektui atlikti darbus, tiekti prekes ar teikti paslaugas).

1.3. **PO** - Perkančioji organizacija.

1.4. **Sutartis** – Perkančiosios organizacijos sudaroma sutartis su Tiekėju, kuris bus pripažintas laimėjusiu dėl Pirkimo objekto.

1.5. **Darbo valandos** - nuo 08:00 iki 17:00 Darbo dienomis Lietuvos Respublikoje.

1.6. **Darbo diena** - bet kuri diena, išskyrus šeštadienius, sekmadienius ir Lietuvos Respublikos švenčių dienas.

1.7. **VPVIS** - Viešųjų pirkimų valdymo informacinė sistema.

1.8. **DBSIS** - Dokumentų valdymo sistema.

1.9. **PP** – Pirkimų planas.

1.10. **Planinė prastova** – iš anksto su Pirkėju sutartas laikas VPVIS priežiūros darbams atlikti, kurio metu VPVIS neveikia ar veikia su sutrikimais.

1.11. **Incidentas** – Neplaninis VPVIS sustojimas ar sutrikimas, kai neveikia funkcionalumai numatyti reikalavimuose.

|  |
| --- |
| **2. PIRKIMO OBJEKTAS** |

2.1. Pirkimo objektas yra:

2.1.1. VPVIS licencijos su įdiegimu ir palaikymo paslaugomis neribotam SADM ir SADM pavaldžių socialinės globos įstaigų (toliau – vartotojai) naudotojų skaičiui esant ne mažiau, kaip 30 vartotojų ir 90 registruotų naudotojų (užsakoma pagal poreikį, nurodytas preliminarus kiekis 36 mėnesių sutarties laikotarpiui), iš kurių vienu metu dirbančių ne mažiau kaip 80 naudotojų. Jeigu 30 vartotojų nesinaudoja sistema, šiomis vietomis turi galėti naudotis kiti naudotojai (kartu turi būti pateiktos visos licencijos (jeigu tokios yra reikalingos) užtikrinančios perkamos informacinės sistemos veiklą esant nurodytam vartotojų skaičiui).

2.1.2. Preliminarus vystymo paslaugų valandų kiekis – 50 valandų sutarties laikotarpiui (36 mėnesiams). Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti viso valandų kiekio arba esant poreikiui gali užsakyti didesnį valandų kiekį;

2.1.3. Preliminarus mokymų sistemos vartotojams valandų kiekis – 20 valandų sutarties laikotarpiui (36 mėnesiams). Pirkėjas neįsipareigoja nupirkti viso valandų kiekio arba esant poreikiui gali užsakyti didesnį valandų kiekį.

2.1.4. Integracija su dokumentų valdymo sistema DBSIS (atliekama tik SADM). DBSIS API dokumentacija, būtina tiekėjams pasiūlymų rengimui, bus pateikiama CVPIS priemonėmis tik tiekėjams paprašius ir pasirašius Konfidencialumo pasižadėjimą (Techninės specifikacijos priedas Nr. 1). Kartu su Konfidencialumo pasižadėjimu Tiekėjas turi pateikti dokumentą, patvirtinantį, kad asmuo (jeigu jis ne Tiekėjo vadovas), kuris pasirašė Konfidencialumo pasižadėjimą, turėjo tiesę (jam buvo suteikti įgaliojimai) pasirašyti minėtą dokumentą).

|  |
| --- |
| **3. BENDRIEJI REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI** |

3.1. VPVIS turi būti skirta SADM ir SADM pavaldžių socialinės globos įstaigų[[1]](#footnote-1) (29 įstaigos) viešųjų pirkimų procedūrų vykdymui.

3.2. Paslaugų teikimo vieta – Vivulskio g. 11, Vilnius ir SADM pavaldžių socialinės globos įstaigose arba nuotoliniu būdu. Pirkėjas pateiks nuotolinius prisijungimus prie VPVIS perkamoms paslaugoms teikti. Prisijungimas turi būti atliekamas tik naudojant HTTPS sesijas bei VPN ar lygiavertes technologijas. Pirkėjas turi teisę stebėti, fiksuoti ir įrašinėti visus Teikėjo atliekamus veiksmus. Nuotoliniai prisijungimai galimi tik apibrėžtam Teikėjo darbuotojų skaičiui, pasirašiusiems atitinkamus konfidencialumo įsipareigojimus, kontroliuojant VPVIS administratoriui ir gavus Pirkėjo sutikimą.

3.3. Paslaugų teikimo terminas: 36 mėn. nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.4. Tiekėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi PO pateikti sistemos diegimo planą, bei PO prašymu turi atlikti iki 4 demonstracijų kaip vykdomos paslaugos laikantis tiekėjo pateikto sistemos diegimo plano.

3.5. VPVIS diegimo paslaugos (laikotarpis nuo sutarties įsigaliojimo dienos iki pilno sistemos įdiegimo SADM ir SADM pavaldžiose socialinės globos įstaigose) turi būti suteiktos neilgiau kaip per **Tiekėjo pasiūlyme nurodytą terminą** (įskaitant integraciją su dokumentų valdymo sistema DBSIS) nuo pirkimo sutarties įsigaliojimo dienos.

3.6. Teikėjas turi būti VPVIS gamintojas arba gamintojo įgaliotas atstovas teikti VPVIS priežiūros, plėtros ir licencijų palaikymo paslaugas bei nuomoti licencijas. **Kartu su pasiūlymu turi būti pateiktas** VPVIS gamintojo raštas ar įgaliojimas, ar kitas lygiavertis dokumentas, patvirtinantis, kad Teikėjas turi teisę tiekti (nuomoti) licencijas ir teikti perkamas paslaugas.

|  |
| --- |
| **4. TECHNINIŲ REIKALAVIMŲ, KURIUOS TURI ATITIKTI PERKAMOS PREKĖS / PASLAUGOS APRAŠYMAS** |

4.1. Bendrieji reikalavimai:

***1 lentelė***

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1.1 | **VPVIS architektūra** |
| 4.1.1.1 | VPVIS naudotojo aplinka turi veikti SADM ir SADM pavaldžių socialinės globos įstaigų naudojamose Microsoft, Windows 10 ir 11 versijose bei būti suderinama su naujesnėmis šių operacinių sistemų versijomis. |
| 4.1.1.2 | VPVIS programinė įranga turi veikti ant bet kurios OS, kuri yra išvardinta Standartinių parametrų virtualios mašinos (toliau – VM) paslaugoje. |
| 4.1.1.3 | VPVIS neturi reikalauti duomenų bazių valdymo sistemos keitimo didėjant duomenų apimtims ir naudotojų skaičiui. |
| 4.1.1.4 | VPVIS elektroninio pašto poreikiams privalo naudoti socmin.lt domeną ir SADM naudojamą SMTP serverį. |
| 4.1.1.5 | Taikomosios programos, duomenų bazių valdymo sistemos, kliento bei serverių operacinė sistema bus nuolat atnaujinama diegiant klaidų ištaisymo paketus (*Hotfix*, *Service Pack ir pan.)* ir tai neturi kelti VPVIS darbo sutrikimų. |
| 4.1.1.6 | VPVIS programinė įranga turi būti reguliariai atnaujinama – taisomos klaidos ir saugumo spragos, įgyvendinami patobulinimai. |
| 4.1.1.7 | VPVIS privalo turėti galimybę integruotis (migruoti duomenimis) su įvairiomis išorės informacinėmis sistemomis, registrais ir duomenų bazėmis. Šios sistemos, registrai ir duomenų bazės bus identifikuojamos ir apibrėžiamos projekto įgyvendinimo metu, atsižvelgiant į užsakovo poreikius ir išorinius reikalavimus. |
| 4.1.1.8 | VPVIS sistema vartotojams turi būti pasiekiama, bet kuriuo paros metu. |
| 4.1.1.9 | VPVIS privalo atjungti nuo sistemos vartotojus, kurie yra neaktyvus daugiau nei 10 min. |
| **4.1.2.** | **REIKALAVIMAI VPVIS NAUDOTOJO SĄSAJAI** |
| 4.1.2.1 | VPVIS naudotojo sąsaja turi būti prieinama naudojant interneto naršyklę. Turi būti galimybė atvaizduoti informaciją lietuvių kalba. |
| 4.1.2.2 | Paslaugų teikėjas privalo užtikrinti VPVIS naudotojo sąsajos korektišką veikimą bent Google Chrome ir Microsoft Edge naršyklėse. VIPVIS turi veikti naujausiose šių versijose. |
| 4. 1.2.3 | VPVIS turi būti intuityvi, patogi naudotis. Grafinė naudotojo sąsaja bei joje esantys valdymo elementai turi būti vienodi, unifikuoti visoje VPVIS (išskyrus VPVIS administratoriui skirtas priemones): turi būti grafiškai ir funkciškai vienodai iškviečiamos funkcijos, vaizduojamos formos ir kt. suprantama ir nesudėtinga naudoti naudotojams, bei atitikti šiuolaikinius ergonomikos reikalavimus (Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)). |
| 4.1.2.4 | Naudotojo sąsaja turi būti kuriama vadovaujantis LST EN ISO 9241-110:2020 „Žmogaus ir sistemos sąveikos ergonomika. 110 dalis. Dialogo principai (ISO 9241-110:2020)“ standartu arba lygiaverčiu. |
| 4.1.2.5 | Naudotojo sąsajos valdymas turi remtis pelės ir klaviatūros įrenginiais. |
| 4.1.2.6 | VPVIS naudotojo sąsaja turi būti adaptyvi, t. y. prisitaikanti prie naudotojo ekrano (angl. Responsive web design) ir turi būti pritaikyta naudoti įrenginiams su lietimui jautriu ekranu ir mobiliesiems įrenginiams. |
| 4.1.2.7 | Duomenų sąrašai turi būti:   * Puslapiuojami, su galimybe nurodyti kiek sąrašo puslapyje rodyti eilučių; * Filtruojami pagal sąrašui aktualius kriterijus. Paslaugų teikėjas, detalios analizės metu, turės identifikuoti kiekvieno sąrašo filtravimo kriterijus ir juos realizuoti; * Rikiuojami pagal sąrašo rikiuotinus elementus; * Eksportuojami į rinkmenas (.pdf, .docx, .csv, .xlxs ar lygiavertes). |
| 4.1.3. | **BENDRIEJI DUOMENŲ PATEIKIMO IR APDOROJIMO PRINCIPAI** |
| 4.1.3.1 | Duomenų tvarkymas turi atitikti Lietuvos Respublikos raštvedybos taisykles (skaitmenų formatas, datos ir laiko formatai, rūšiavimas pagal abėcėlę, tekstinio formato skaitmeninė informacija – skaičių didėjimo/mažėjimo tvarka). |
| 4.1.3.2 | VPVIS turi funkcionuoti pagal aktualius teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą:   * Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą; * Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintas Mažos vertės pirkimų tvarkos aprašą;   + - * + Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešųjų pirkimų organizavimo ir vidaus kontrolės taisykles;         + Kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą. |
| 4.1.3.3 | VPVIS pagal Lietuvos Respublikos ir SADM teisės aktais nustatytas taisykles turi būti automatiškai pateikiami informaciniai pranešimai PP kontaktiniam asmeniui ir paskirtiems pirkimo vykdytojams (komisijai ar pirkimo organizatoriui):   * vėluojamą inicijuoti pirkimą; * vėluojamą paskelbti pirkimą. |
| 4.1.3.4 | VPVIS neturi būti prašoma įvesti tą pačią informaciją daugiau nei vieną kartą sekančiuose pirkimo procesuose tam pačiam pirkimo objektui. |
| 4.1.3.5 | VPVIS pirkimo vykdymo žingsniai turi būti nustatomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei SADM teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį.  Kiekvienas galimas procesas, scenarijus turi būti automatizuotas taip, kad būtų pereinama ir nukreipiama prie kitų vykdomų pirkimo žingsnių tik atlikus veiksmus (VPVIS turi paprašyti tuos veiksmus atlikti), kurie turi būti atlikti vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei SADM teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį. |
| 4.1.3.6 | Pradėjus pirkimą pirkėjui turi būti nurodoma, ką jis turi atlikti kiekviename pirkimo vykdymo žingsnyje vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei SADM teisės aktais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį, o neatlikus tam tikrų veiksmų neleisti pereiti prie kitų pirkimo vykdymo žingsnių. |
| 4.1.3.7 | Rengiamo dokumento informacijos visuma turi būti matoma ir, esant poreikiui, koreguojama VPVIS viename lange. Pavyzdžiui, rengiant konkurso sąlygas komisija/priskirtas viešųjų pirkimų specialistas turi matyti jau paraiškoje pateiktus rekomenduojamus kvalifikacinius reikalavimus, o vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais teisės aktais, Viešųjų pirkimų tarnybos bei SADM teisiniais dokumentais, reglamentuojančiais viešųjų pirkimų sritį, komisija/viešųjų pirkimų specialistas priimdama galutinį sprendimą dėl kvalifikacinių reikalavimų turi galėti VPVIS atlikti pagal poreikį atitinkamas korekcijas ir visa tai turi būti viename konkurso sąlygų rengimo lange. Konkurso sąlygų priedams (TS, pasiūlymo forma) turi būti nuorodos į VPVIS priedų rengimo langus, iš priedų langų grįžimui į pagrindinį rengimo langą taip pat turi būti nuoroda. |
| 4.1.3.8 | Rengiant naują dokumentą VPVIS, neturi būti koreguojama ankstesniems dokumentams skirta informacija. Tai yra pavyzdžiui rengiant konkurso sąlygas VPVIS, neturi koreguotis VPVIS esami PP ir VPVIS esami paraiškos duomenys. |
| 4.1.3.9 | Tiekėjas užtikrina jog pasikeitus Viešųjų pirkimų įstatymui arba kitiems Lietuvos respublikos teisės aktams reglamentuojantiems viešųjų pirkimų vykdymą, VPVIS nemokamai bus patobulinta pagal teisės aktų reikalavimus, kiek tie pakeitimai aktualūs procesams vykdomiems VPVIS. |
| 4.1.4 | **VPVIS SAUGA IR NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMAS** |
| 4.1.4.1 | Sistema turi tenkinti nutarimo Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo 2018-08-21 Nr.: 818 priedo Org.ir techn. saugumo reikalavimų aprašo priedas (SR\_ATT\_HqQTdmLcyV.docx) punktus:  1. VII ar YSII priežiūrą vykdančio asmens (toliau – administratorius) funkcijos turi būti atliekamos naudojant atskirą tam skirtą paskyrą, kuri negali būti naudojama kasdienėms VII ar YSII naudotojo funkcijoms atlikti;  2. VII ar YSII naudotojams negali būti suteikiamos administratoriaus teisės;  3. Kiekvienas VII ar YSII naudotojas turi būti atpažįstamas;  4. VII ar YSII naudotojas ar administratorius turi patvirtinti savo tapatybę slaptažodžiu arba kita tapatumo patvirtinimo priemone (2FA arba MFA);  5. VII ar YSII naudotojo teisė dirbti su konkrečiu VII ar YSII turi būti sustabdoma, kai VII ar YSII naudotojas nesinaudoja VII ar YSII ilgiau kaip tris mėnesius (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą);  6. Administratoriaus teisė dirbti su VII ar YSII turi būti sustabdoma, kai administratorius nesinaudoja VII ar YSII ilgiau kaip 2 mėnesius (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą);  7. Nereikalingos ar nenaudojamos VII ar YSII naudotojų ir administratoriaus paskyros turi būti blokuojamos nedelsiant ir ištrinamos praėjus audito duomenų nustatytam saugojimo terminui;  8. VII ar YSII naudotojui VII ar YSII neatliekant jokių veiksmų, darbo stotis turi užsirakinti, kad toliau naudotis VII ar YSII būtų galima tik pakartotinai patvirtinus savo tapatybę (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą). Laikas, per kurį VII ar YSII naudotojui neatliekant jokių veiksmų darbo stotis užsirakina, nustatomas kibernetinio saugumo politikos ir jos įgyvendinimo dokumentuose, tačiau negali būti ilgesnis kaip 15 minučių. Šis reikalavimas netaikomas, jeigu, atlikus ryšių ir informacinių sistemų rizikos vertinimą, nustatomos kitos nustatytą riziką atitinkančios techninės kibernetinio saugumo priemonės.  Prisijungimo prie VII ar YSII slaptažodžių reikalavimai:  1. slaptažodis turi būti sudarytas iš raidžių, skaičių ir specialiųjų simbolių;  2. slaptažodžiams sudaryti neturi būti naudojama asmeninio pobūdžio informacija (pavyzdžiui, gimimo data, šeimos narių vardai ir panašiai);  3. turi būti nustatytas didžiausias leistinas VII naudotojo mėginimų įvesti teisingą slaptažodį skaičius (ne daugiau kaip 5 kartai) (jeigu VII palaiko tokį funkcionalumą). Iš eilės neteisingai įvedus slaptažodį tiek kartų, kiek nustatyta, VII naudotojo paskyra turi užsirakinti ir neleisti VII naudotojui patvirtinti tapatybės kibernetinio saugumo politikos ir jos įgyvendinimo dokumentuose nustatytą laiką – ne trumpiau kaip penkiolika minučių (jeigu VII dalys palaiko tokį funkcionalumą);  4. slaptažodžiai negali būti saugomi ar perduodami atviru tekstu. Kompetentingo asmens ar padalinio, atsakingo už kibernetinio saugumo organizavimą ir užtikrinimą, sprendimu tik laikinas slaptažodis gali būti perduodamas atviru tekstu, tačiau atskirai nuo prisijungimo vardo, jeigu VII ar YSII naudotojas neturi galimybių iššifruoti gauto užšifruoto slaptažodžio ar nėra techninių galimybių VII ar YSII naudotojui perduoti slaptažodį šifruotu kanalu ar saugiu elektroninių ryšių tinklu.  Papildomi VII ar YSII naudotojo slaptažodžių reikalavimai:  1. slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 3 mėnesius;  2. slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą);  3. keičiant slaptažodį, VII ar YSII neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 6 paskutinių slaptažodžių (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą);  4. pirmąkart jungiantis prie VII ar YSII, turi būti reikalaujama, kad VII ar YSII naudotojas pakeistų slaptažodį (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą);  Papildomi administratorių slaptažodžių reikalavimai:  1. slaptažodis turi būti keičiamas ne rečiau kaip kas 2 mėnesius;  2. slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 12 simbolių (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą) arba slaptažodį turi sudaryti ne mažiau kaip 8 simboliai, jeigu naudojamos dviejų veiksnių tapatumo patvirtinimo priemonės;  3. keičiant slaptažodį, taikomoji programinė įranga neturi leisti sudaryti slaptažodžio iš buvusių 3 paskutinių slaptažodžių (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą).  Auditui atlikti turi būti fiksuojama ši informacija:  1. VII ar YSII elementų įjungimas, išjungimas ar perkrovimas (jeigu VII ar YSII dalys palaiko tokį funkcionalumą);  2. VII ar YSII naudotojų, administratoriaus prisijungimas (ir nesėkmingi bandymai prisijungti), atsijungimas.  Kiekviename audito duomenų įraše turi būti fiksuojama:  1. įvykio data ir tikslus laikas;  2. VII ar YSII naudotojo / administratoriaus ir (arba) VII ar YSII įrenginio, susijusio su įvykiu, duomenys;  3. įvykio rezultatas.  VII AR YSII NAUDOJAMOS INTERNETO SVETAINĖS, PASIEKIAMOS IŠ VIEŠŲJŲ ELEKTRONINIŲ RYŠIŲ TINKLŲ, SAUGUMAS IR KONTROLĖ  1. Taikomi atpažinties, tapatumo patvirtinimo ir naudojimosi VII ar YSII saugumo ir kontrolės reikalavimai, nurodyti šio priedo I skyriuje.  2. Papildomi atpažinties, tapatumo patvirtinimo ir naudojimosi kontrolės reikalavimai: draudžiama slaptažodžius saugoti programiniame kode.  3. Turi būti įgyvendinti svetainės kriptografijos reikalavimai: atliekant svetainės administravimo darbus, ryšys turi būti šifruojamas naudojant ne trumpesnį kaip 128 bitų raktą.  4. Draudžiama tarnybinėje stotyje saugoti sesijos duomenis (identifikatorių), pasibaigus susijungimo sesijai.  5. Taikomi atliekamų veiksmų audito ir kontrolės reikalavimai, nurodyti šio priedo II skyriuje.  6. Tarnybinė stotis, kurioje yra svetainė, turi leisti tik svetainės funkcionalumui užtikrinti reikalingus protokolo (angl. HTTP) metodus.  7. Turi būti uždrausta naršyti svetainės aplankuose (angl. Directory browsing). |
| 4.1.4.2 | VPVIS turi būti galimybė kiekvienam vartotojui nustatyti skirtingas teises. Skirtingų tipų teisės turi būti nustatomos naudojant rolių mechanizmą, t. y. atitinkamos rolės VPVIS naudotojui turi suteikti galimybę sukurti, skaityti, modifikuoti, šalinti atitinkamą informaciją arba vykdyti nurodytas funkcijas ir generuoti ataskaitas. |
| 4.1.4.3 | VPVIS turi turėti daugiau kaip keturis rolių tipus (administratoriaus, pirkimų vykdytojo, iniciatoriaus, stebėtojo, kt.), gali būti atskirai valdoma pirkimų planavimo bei vykdymo informacija, t. y. kiekvienam rolių tipui pateikiama tik joms aktuali informacija. |
| 4.1.4.4 | Kiekvienas VPVIS vartotojas gali turėti organizacijų VPVIS, organizacijos, departamento, skyriaus matymo apimtį. |
| 4.1.4.5 | Paslaugų teikėjas, visą Sutarties vykdymo laikotarpį, privalo užtikrinti VPVIS saugumą. |
| 4.1.4.6 | VPVIS, kartu su naudojamomis administracinėmis, organizacinėmis ir teisinėmis priemonėmis turi užtikrinti:   * Duomenų konfidencialumą – duomenis turi tvarkyti ir naudoti tik tie asmenys, kuriems yra suteikiamos atitinkamos teisės; * Duomenų vientisumą – duomenys neturi būti savaiminiu, atsitiktiniu ar neteisėtu būdu pakeisti ar sunaikinti; * Duomenų prieinamumą – duomenys ir Paslaugos turi būti prieinamos duomenų tvarkytojams ir naudotojams, turintiems tam teisę. |
| 4.1.4.7 | Paslaugų teikėjas, nustačius saugumo spragas, jas ištaiso nemokamai. |
| 4.1.4.8 | VPVIS diegimo metu visi numatomi naudotojai ir administratoriai turi būti apmokyti dirbti su VPVIS savo rolės funkcijoms atlikti. Mokymams turi būti paruošta dalinamoji mokymų medžiaga lietuvių kalba. Naudotojų mokymai turi būti atliekami lietuvių kalba telekomunikacijos priemonėmis, naudojant MS Team, Zoom ar kitas lygiavertes programas arba mokymo klasėse, Užsakovo patalpose.  Mokymai turi būti įrašomi ir prieinami naudotojams.  Mokymai turi būti rengiami šioms naudotojų grupėms:  1. Informacinių technologijų administratoriai;  2. Viešųjų pirkimų administratoriai;  3. SADM naudotojai;  4. SADM pavaldžių socialinės globos įstaigų naudotojai;  6. Kiti perkančiosios organizacijos nurodyti naudotojai.  Mokymams planuojamas 24 val. kursas (šios valandos nėra įskaičiuotos į 2.1.3 punkte nurodytų papildomų valandų kiekį). |
| 4.1.4.9 | Naudotojų ir administratorių dokumentacija turi būti lietuvių kalba. VPVIS modulio (ių) dokumentaciją turi sudaryti:   * naudotojo vadovas (gali būti keletas pagal naudotojų roles); * administratoriaus vadovas. |
| **4.1.5** | **REIKALAVIMAI NAŠUMUI IR GREITAVEIKAI** |
| 4.1.5.1 | Kai su VPVIS vienu metu dirba maksimalus naudotojų skaičius ir kiekvienas naudotojas kas 5 sekundes atlieka atsitiktinį veiksmą, atsakas (naudotojo naršyklės priimti HTTP paketai) neturi viršyti 5 sekundžių. Sėkmingai apdorotos užklausos turi sudaryti ne mažiau kaip 99,9 proc. Galimi išimtiniai atvejai, kurie turi būti suderinti su Užsakovu. |
| 4.1.5.2 | Darbinės užklausos duomenų bazėje turi užtrukti iki 0,5 s., išskyrus generuojamas ataskaitas. |
| 4.1.5.3 | VPVIS operacijos, kurios apdoroja didesnius įrašų kiekius turi būti realizuojamos per darbų eilės mechanizmą (queue). Taip pat, šis reikalavimas galioja operacijoms, kurios duomenis siunčia į išorines sistemas. |
| 4.1.5.4 | Paslaugų teikėjas, nustačius našumo ir greitaveikos problemas, jas ištaiso nemokamai. Nemokamai taisomos, tos našumo ir greitaveikos problemos, kurios yra tiesiogiai susijusios su tiekėjo prižiūrima sistema. |

4.2. Funkciniai VPVIS reikalavimai:

***2 lentelė***

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2.1.** | **Pirkimų planas** |
| 4.2.1.1 | VPVIS turi būti realizuota galimybė planuoti ir vykdyti pirkimų plano vykdymo kontrolę pagal jo vertę, pirkimų inicijavimo laiką, poreikių likučius tiek savarankiškai organizacijai, tiek organizacijų grupei centralizuojant kelių organizacijų pirkimus. |
| 4.2.1.2 | Pirkimų plano eilutė turi turėti šiuos duomenis: pirkimo plano metai, pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), planuojamas pirkimo vykdytojas (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo pavadinimas, pirkimo būdas, informacija apie tai ar perkamas objektas yra CPO LT kataloge, informacija apie tai ar pirkimas bus atliekamas per CPO katalogą, bei galimybė nurodyti nepirkimo per CPO katalogą priežastis, BVPŽ kodas (parenkamas iš BVPŽ klasifikatoriaus), papildomi BVPŽ kodai, pirkimų grupė, planuojama pirkimo vertė be PVM, PVM dydis, planuojama pirkimo vertė su PVM, planuojamos sudaryti sutarties vykdymo trukmė (mėnesiais arba dienomis), pageidaujama sutarties sudarymo data, pirkimo vykdymo pradžios ketvirtis, planuojamą inicijavimo datą ar pirkimas su rezervuota teise, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo centralizavimo tipas. |
| 4.2.1.3 | VPVIS turi būti realizuota galimybė pirkimo poreikius suvesti keliais būdais – suvedant reikiamą informaciją ranka , importuojant \*.xlsx formato failą (turi būti realizuota galimybė perkelti šią informaciją: pirkimo pavadinimas, pirkimo dalis, BVPŽ kodas, pirkimo vertė be PVM, pirkimo iniciatorius, pirkimo vykdymo ketvirtis, sutarties vykdymo trukmė, kt.), kopijuojant esamo pirkimo poreikio informaciją . |
| 4.2.1.4 | VPVIS turi būti galimybė matyti pirkimų poreikių būsenas: nepradėtus, vykdomus, neįvykusius, baigtus pirkimus. |
| 4.2.1.5 | VPVIS 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. |
| 4.2.1.6 | VPVIS turi būti realizuota galimybė suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti \*.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS (naudojant Viešųjų pirkimų tarnybos parengtą šabloną), pasirenkant visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti. |
| 4.2.1.7 | Iš Sistemoje įvestų duomenų turi būti galima eksportuoti ataskaitas, kuriose matytųsi planuotų ir įvykdytų pirkimų vertės bei informacija apie iš konkrečios pirkimo plano eilutės atliktus pirkimus (pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, planuota ir faktinė vertės, pirkimo vykdymo ketvirtis, kiekvieno atlikto pirkimo vertė, kt.). |
| 4.2.1.8 | VPVIS turi būti realizuota galimybė vykdyti paiešką pagal VPVIS priskirtą unikalų numerį, pirkimo grupę (prekės, paslaugos, darbai), pavadinimą ar jo fragmentą, iniciatorių, vykdytoją, pirkimo būdą, centralizavimo tipą (centralizuotas, decentralizuotas), pirkimo vertę, pirkimo plano eilutės patvirtinimo statusą ir datą, pirkimo vykdymo etapą, pirkimo pradžios ketvirtį, planuojamą inicijavimo datą. |
| 4.2.1.9 | VPVIS sistemoje pirkimo statusas turi keistis automatiškai priklausomai nuo naudotojų atliekamų veiksmų. |
| **4.2.2.** | **BVPŽ kodų klasifikatorius** |
| 4.2.2.1 | VPVIS turi būti įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius, kuris pagal paieškos raktažodžius (kodo skaitmenis arba pavadinimo fragmentą) pasiūlo visus aktualius BVPŽ kodus. Paieškoje turi matytis BVPŽ kodas ir pavadinimas, kodo tipas (prekės, paslaugos, darbai). BVPŽ kodai turi būti atitinkamai pažymėti, jei pagal teisės aktų reikalavimus perkant šiais kodais pažymėtas prekes, paslaugas ar darbus gali būti taikomi aplinkosauginiai, nacionalinio saugumo reikalavimai, prekės, paslaugos, darbai įtraukti į “žaliuosius” sąrašus, ar pirkimai gali būti rezervuoti, ar gali būti teikiamos socialinės ir kitos specialiosios paslaugos, pirkimo objektas yra CPO LT el.kataloge. |
| **4.2.3.** | **Pirkimų grupavimas** |
| 4.2.3.1 | Pirkimų plano eilutė turi turėti šiuos duomenis: pirkimo plano metai, pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė, organizacija, skyrius/grupė, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo vykdytojas (vardas, pavardė, organizacija, skyrius/grupė, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo pavadinimas, pirkimo būdas, BVPŽ kodas (parenkamas iš BVPŽ klasifikatoriaus), papildomas BVPŽ kodas, pirkimų grupė, planuojama pirkimo vertė be PVM, PVM, vertė su PVM, planuojamos sudaryti sutarties vykdymo trukmė (mėnesiais arba dienomis), pageidaujama sutarties sudarymo data, pirkimo vykdymo pradžios ketvirtis, planuojamą inicijavimo datą, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo centralizavimo tipas. |
| 4.2.3.2 | VPVIS turi būti realizuota galimybė automatiškai sugrupuoti pirkimus remiantis BVPŽ kodais pagal galiojančias pirkimo verčių skaičiavimo taisykles. |
| 4.2.3.3 | VPVIS turi būti realizuota galimybė prekes, paslaugas ir darbus grupuoti specifiškai – pagal skirtingą tiekėjų suinteresuotumą, skirtingą panaudojimo sritį, ir t.t. |
| 4.2.3.4. | VPVIS turi būti realizuota galimybė pažymėti privalomus laukus kelių lygių informacijos pildymui (iniciatoriui, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingam asmeniui, kt.). |
| 4.2.3.5 | VPVIS turi būti realizuota galimybė išsieksportuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės. |
| 4.2.3.6 | VPVIS turi automatiškai suteikti numerį naujai įvestai pirkimo plano eilutei (Pirkimo ID). |
| 4.2.3.7 | VPVIS turi būti realizuota galimybė neleisti sukurti pirkimo poreikio jeigu neužpildoma privaloma informacija. VPVIS turi informuoti, kuriose dalyse užpildyti ne visi privalomi laukai. |
| 4.2.3.8 | VPVIS 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, kt. |
| 4.2.3.9 | VPVIS turi būti rodoma suplanuotų pirkimų vertė be PVM ir su PVM. |
| 4.2.3.10 | VPVIS turi būti galimybė išsieksportuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės. |
| **4.2.4.** | **Rekomendacijos dėl pirkimo būdo** |
| 4.2.4.1 | VPVIS turi grupuoti susijusius pirkimus ir sumuoti planuojamas ir faktines pirkimų vertes bei pranešti apie neteisingą pirkimo būdo parinkimą. |
| 4.2.4.2 | VPVIS turi turėti galimybę pateikti tokią informaciją (informacija turi būti atvaizduota grafiškai): 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. |
| 4.2.4.3 | VPVIS turi atskirti tuos BVPŽ kodus, kuriems yra taikomos kitokios tarptautinių pirkimų vertės ribos (socialinės ir kitos specialiosios paslaugos) ir jiems rodo pritaikytas rekomendacijas pirkimo būdo parinkimui. |
| **4.2.5.** | **Pirkimų konsolidavimas** |
| 4.2.5.1 | VPVIS turi būti galimybė apjungti (konsoliduoti) keletą pirkimo plano eilučių, išsaugant pirminę informaciją apie pirkimo iniciatorius, pirkimų objektus, suplanuotas vertes, BVPŽ kodus ir kt., formuoti konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorius, pirkimų skaičius). |
| 4.2.5.2 | VPVIS turi leisti dekonsoliduoti arba ištrinti dalį/visą konsoliduotą pirkimą. |
| 4.2.5.3 | VPVIS turi formuoti konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorius, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus bei konsolidavus pirkimą automatiškai uždėti konsolidavimo požymį. |
| 4.2.5.4 | VPVIS turi leisti konsoliduoti pirkimus iš skirtingų perkančiųjų organizacijų. |
| **4.2.6.** | **PIRKIMŲ CENTRALIZAVIMAS** |
| 4.2.6.1 | VPVIS turi turėti kiekvienos savarankiškos organizacijos profilio administravimo nustatymus, nes kiekviena savarankiška PO gali turėti skirtingas tarptautinių pirkimų vertes, skirtingus įstatymus, pagal kuriuos atlieka pirkimus, skirtingas pagrindines veiklos sritis (naudojamas skelbimuose, ataskaitose), t.t. |
| 4.2.6.2 | VPVIS turi turėti planuojamų pirkimų plano valdymą kiekvienai organizacijai atskirai ir visoms kartu, t. y. VPVIS turi leisti kiekvienai organizacijai matyti tik savo planus, o SADM juos matyti ir valdyti, pagal kiekvieną organizaciją ir visų kartu. |
| 4.2.6.3 | VPVIS turi turėti galimybę vykdyti bendrų konsoliduotų pirkimų procedūras - kai kiekvienos organizacijos pirkimų planuose yra po pirkimų plano eilutę, tačiau yra vykdoma viena procedūra ir sudarius sutartį (vieną ar kelias) į kiekvieną organizaciją sugrįžta jai nupirkta vertė. |
| 4.2.6.4 | VPVIS turi būti sudarytų sutarčių valdymas organizacijoms rezervuojant joms skirtas vertes t. y. sudarius vieną centralizuotą sutartį, sutartis turi būti kontroliuojama ne tik pirkimo dalies lygiu, bet ir konkrečiai organizacijai skirtos maksimalios išperkamos vertės lygiu. |
| 4.2.6.5 | VPVIS turi būti DPS ar preliminarių sutarčių valdymo įrankių realizavimas bei patogumas. VPVIS vykdant DPS pirkimus ne vienai organizacijai turi būti galimybė patogiai rezervuotis atliekamos pirkimo procedūros vertes, aiškiai matyti patikrintų tiekėjų ratą ir kt. Preliminarios sutarties sudarymo atveju turi būti realizuota paprasta ir nesudėtinga pagrindinės sutarties sudarymo procedūra. |
| **4.2.7.** | **PIRKIMO PLANO BEI JO PAKEITIMŲ TVIRTINIMAS** |
| 4.2.7.1 | Turi būti galimybė iš VPVIS įvestų pirkimų duomenų suformuoti dokumentą viešųjų pirkimų plano patvirtinimui (\*.pdf, \*.xlsx formatais). |
| 4.2.7.2 | Suformuotą pirkimų plano dokumentą turi būti galimybė išsiųsti derinimui DBSIS atsakingiems asmenims. |
| 4.2.7.3 | Įvedus naują pirkimo poreikį, jį ištrynus arba pirkime pakeitus pirkimo būdą, vertę ar BVPŽ kodą, ar kitus VPVIS nustatomus kriterijus - VPVIS turi būti suformuojamas viešųjų pirkimų plano pakeitimo dokumentas bei pakeičiama pirkimo plano eilutės būsena iš „patvirtintas“ pirkimas į „nepatvirtintas“ pirkimas. |
| 4.2.7.4 | VPVIS turi neleisti tvirtinti metinio pirkimo plano, kol užpildyti ne visi privalomi laukai pirkimų plano eilutėse. |
| 4.2.7.5 | Prie kiekvienos pirkimų plano eilutės turi būti matoma, kiek kartų ir kada ji buvo tvirtinta, kokia informacija joje buvo pakeista ir koks vartotojas atliko pokyčius. |
| 4.2.7.6 | VPVIS turi būti realizuota galimybė išsaugoti pradinę, tarpines ir galutinę patvirtintą metinio pirkimo plano versijas. |
| **4.2.8.** | **AUTOMATIZUOTAS PLANO PERKĖLIMAS Į CVP IS (\*.XLSX FORMATU)** |
| 4.2.8.1 | VPVIS turi turėti galimybę suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti \*.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS (naudojamas Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas šablonas, duomenys iš VPVIS turi būti eksportuojami CVP IS naudojamais formatais). |
| 4.2.8.2 | Eksportavimui turi būti galimybė parinkti visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti. |
| **4.2.9.** | **PIRKIMŲ ŽURNALAS** |
| 4.2.9.1 | VPVIS turi būti galimybė įvykdžius pirkimą, jo rezultatą registruoti sistemoje, susiejant su planuoto pirkimo informacija. |
| 4.2.9.2 | VPVIS turi būti galimybė prie kiekvieno įvykdyto pirkimo išsaugoti informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį/sąskaitą bei gauti informaciją apie greitai baigsiančias galioti sutartis (pagal jų galiojimo laiką bei sutarties vertės likutį). |
| 4.2.9.3 | VPVIS turi būti galimybė registruojant informaciją apie pirkimo pabaigą įvesti informaciją apie sutarties (žodžiu ar raštu) galiojimo laikotarpį, vertę, laimėjusį tiekėją bei numerį, už sutarties vykdymą atsakingą asmenį. |
| 4.2.9.4 | Iš VPVIS įvestų duomenų apie pirkimo pabaigos rezultatą turi būti suformuojamas atliktų pirkimų žurnalas, kurį iš sistemos turi būti galimybė eksportuoti \*.xlsx formatu (eksportuojami laukai: pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, atlikto pirkimo vertė be PVM, laimėjęs tiekėjas, kt.). |
| 4.2.9.5 | VPVIS turi būti galimybė filtruoti informaciją pagal šiuos kriterijus: iniciatorių, vykdytoją, pirkimo numerį, CVP IS numerį, sutarties numerį, pirkimas per CVP IS, žalias, ar taikomas ekonominis naudingumas, socialinis, sudaryta sutartis galiojanti, preliminari, pirkimo būdą, tiekėjus, kt. |
| 4.2.9.6 | VPVIS turi būti galimybė matyti visus vienos pirkimo plano eilutės pirkimus bei sutartis/sąskaitas. |
| **4.2.10.** | **Elektroninė byla** |
| 4.2.10.1 | VPVIS turi būti realizuota galimybė formuoti elektroninę bylą, kurioje būtų saugomi elektroniniai dokumentai (susiję su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu) ir jų rengimo metu sukurtos šių dokumentų elektroninės versijos. |
| 4.2.10.2 | Elektroninė byla turi būti suskirstyta į aplankus:   * + - * + perkančiosios organizacijos metinis viešųjų pirkimų planas (PP);         + pirkimo paraiška/prašymas leisti atlikti pirkimą;         + pirkimo dokumentai;         + tiekėjų apklausos pažyma;         + protokolai;         + skelbimai;         + pasiūlymai;         + susirašinėjimas;         + pretenzijos;         + sutartys;         + konfidencialumo ir nešališkumo deklaracijos bei informacija apie viešų ir privačių interesų deklaravimą;         + sutarties užtikrinimo faktą patvirtinantys dokumentai. |
| 4.2.10.3 | VPVIS turi būti numatyta galimybė konkrečiame pirkime įkelti *\*.docx, \*.doc, \*.xlsx, \*.xls, \*.xlsm* ir *\*.pdf ar lygiaverčio* formato dokumentus į elektroninėje byloje tam skirtas vietas ir aplankus, kur turi būti numatytos galimybės:   * + - * + pateikti dokumentą derinimui ir pasirašymui pagal nustatytą dokumentų derinimo schemą. Taip pat turi būti palikta galimybė tai įvykdyti rankiniu būdu;         + peržiūrėti derinimo metu atsiradusius dokumentų pokyčius juos suskirstant į dokumentų versijas (kai dokumentas derinamas *\*.docx, \*.doc* ir \*.xlsx, \*.xls, \*.xlsm ar lygiaverčiu formatu );         + pateikti komentarus dokumentui per VPVIS;         + uždėti dokumento suderinimo žymą;         + pasirašyti dokumentą kvalifikuotu el. parašu;         + atmesti dokumentą;         + peržiūrėti dokumento derinimo eigą;         + atsisiųsti visus pasirašytus ir patvirtintus dokumentus el. byloje *\*.zip* ar lygiaverčiu formatu. |
| **4.2.11.** | **DOKUMENTŲ derinimas IR PASIRAŠYMAS** |
| 4.2.11.1 | VPVIS dokumentai turi būti derinami/pasirašomi lygiagrečiai, (derinimo dalyvių schemoje nurodytiems derintojams sistema siunčia dokumentą vienu metu) pagal pirminius nustatymus. |
| 4.2.11.2 | VPVIS turi būti galimybė nustatyti dokumento derinimą/pasirašymą pagal seką, kai derinimo dalyvių schemoje yra nustatoma pirmumo eilė ir sistema siunčia dokumentą nuosekliai pagal pirmumo seką. |
| 4.2.11.3 | VPVIS turi būti galimybė dokumento derinimo/pasirašymo dalyviais pasirinkti konkrečius darbuotojus iš sąrašo arba nustatant, kad dalyviai yra pirkimui sudaryta pirkimo komisija. |
| 4.2.11.4 | VPVIS turi būti galimybė sukurti neribotą derinimo schemų skaičių sistemoje esančių procesų suderinimui (PP, pirkimo inicijavimo, pirkimų dokumentų, pirkimo protokolų, tiekėjų pažymos ir kt. procesų derinimui). |
| 4.2.11.5 | VPVIS turi būti galimybė nutraukti derinimo ir pasirašymo procesą, kai nors vienas iš derinimo/pasirašymo dalyvių atmeta dokumentą, tam, kad dokumento rengėjas galėtų pakoregavęs duomenis/dokumentus vėl teikti derinti/pasirašyti. |
| 4.2.11.6 | VPVIS derintojas turi turėti galimybę dokumentus suderinti be pastabos, suderinti su pastaba, atmesti derinimą, perduoti kitam derintojui, įtraukti papildomą derintoją. |
| 4.2.11.7 | VPVIS turi būti įdiegtas kvalifikuotas elektroninis parašas. Ant suderintų dokumentų dedamose derinimo žymos turi būti nurodytas vartotojo vardas, pavardė, pareigos, suderinimo data, organizacija. |
| 4.2.11.8 | VPVIS turi būti įdiegta galimybė pasirašyti sutartis kvalifikuotu elektroniniu parašu tiek perkančiosios organizacijos atstovui, tiek klientui. |
| **4.2.12.** | **Pirkimų statusai** |
| 4.2.12.1 | VPVIS turi būti galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus, pirkimus suskirstant pagal statuso būseną:   * Pirkimo inicijavimas; * Pirkimo dokumentų rengimas; * Pirkimo paskelbimas; * Paraiškų/Pasiūlymų gavimas; * Pasiūlymų vertinimas; * Atidėjimo terminas; * Sutarties pasirašymas. |
| 4.2.12.2 | VPVIS vykdomi pirkimai turi būti rodomi viename lange, kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus „Kanban” lentos principu. |
| 4.2.12.3 | VPVIS turi būti galimybė, pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą), nurodyti, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku. |
| 4.2.12.4 | VPVIS turi turėti galimybę nustatyti pasirinktų pirkimo procedūrų etapų terminus, rodyti pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą ir siųsti priminimus VPVIS sistemoje pasirinktiems vartotojams. VPVIS administratorius turi turėti galimybę keisti pranešimų dažnumą ir siuntimo laiką. |
| 4.2.12.5 | VPVIS turi būti galimybė ieškoti informacijos pagal šiuos kriterijus:   * Iniciatoriaus vardą, pavardę; * Iniciatoriaus skyrių, grupę, organizaciją; * Vykdytojo vardą, pavardę; * Vykdytojo skyrių, grupę, organizaciją; * Pirkimo numerį; * Pirkimo poreikio CVP IS numerį; * Pirkimo procedūros CVP IS numerį; * Pirkimo tipą: paslaugos, prekės, darbai; * Pirkimo būdo kategoriją: mažos vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai, tarptautiniai pirkimai, pirkimai per CPO katalogą; * Pirkimo būdą; * Pirkimo statusą: nepradėtas, vykdomas, baigtas, neįvykęs; * Pasiūlymų vertinimo kriterijų: kaina, kainos/kokybės santykis, sąnaudos; * Spec. reglamentavimą: socialinis; * Centralizavimo tipą: centralizuotas, decentralizuotas; * BVPŽ kodą/BVPŽ grupę; * Pirkimo laimėtoją; * Pirkimo dalyvį. |
| **4.2.13.** | **Pirkimų inicijavimas** |
| 4.2.13.1 | VPVIS turi būti galimybė inicijuoti tik metiniame organizacijos pirkimų plane patvirtintus pirkimus. |
| 4.2.13.2 | VPVIS turi būti galimybė iš pirkimo plano eilutės inicijuoti kelis pirkimus. |
| 4.2.13.3 | VPVIS turi neleisti viršyti pirkimui numatytų lėšų tiek inicijavimo metu, tiek vėliau teikiant prikimo paraiškas tame pačiame pirkime. VPVIS turi būti galimybė padidinti pirkimui skirtas lėšas šį sprendimą derinant su atsakingais asmenimis. |
| 4.2.13.4 | VPVIS turi būti galimybė pirkimo iniciatoriams inicijuoti pirkimus iš pirkimų plano, pateikiant papildomus duomenis iniciavimo paraiškoje apie:   * Pirkimo skaidymą į dalis, dalių biudžetą (jeigu taikoma), pasiūlymui taikomus vertinimo kriterijus, pirkimo objekto pavyzdžių pristatymo būtinumą, planuojamus rengti susitikimus su tiekėjais, kt. * pirkimo objektą bei techninius parametrus, planuojamus įsigyti kiekius, jų matavimo vienetus, maksimalių priimtinų įkainių taikymą; * tiekėjams taikomus pašalinimo pagrindų ir kvalifikacinius reikalavimus; * pagrindines sutarties sąlygas (sutarties vykdymo bei galiojimo trukmes, jų galimus pratęsimus, sutarčiai taikomą kainodarą); * priklausomai nuo pirkimo būdo, turi būti pateikiami klausimai, kurių atsakymai reikalingi skelbimo apie pirkimą CVP IS formose; * informaciją apie rinkos tyrimo rezultatus ir galimus tiekėjus; * kt. |
| 4.2.13.5 | Pirkimo inicijavimo paraiškos forma turi turėti nustatomus privalomus pildyti laukus. |
| 4.2.13.6 | VPVIS turi būti galimybė prie pirkimo inicijavimo paraiškos prisegti papildomus dokumentus įvairiais formatais (\*docx, \*xlsx, \*pdf, kt.), o pačią pirkimo iniciavimo pažymą generuoti \*.pdf, \*.docx formatais. |
| 4.2.13.7 | VPVIS turi būti galimybė kartoti/kopijuoti anksčiau įvestų inicijavimo paraiškų pasirinktus duomenis . |
| 4.2.13.8 | Pasiūlymų vertinimui pagal kainą ir kokybę turi būti skirta aplinka vertinimo formulės nustatymui – planuojamų gauti pasiūlymų duomenų bei planuojamos taikyti formulės lyginamųjų svorių modeliavimui atlikti, tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti. |
| **4.2.14.** | **PIRKIMO SĄLYGOS BEI JŲ PAKEITIMAI** |
| 4.2.14.1 | VPVIS turi būti realizuota galimybė iš VPVIS esančio pirkimų sąlygų generatoriaus generuoti pirkimo sąlygas \*.docx, \*pdf formatu. |
| 4.2.14.2. | VPVIS generuojamos pirkimo sąlygas turi sudaryti statinis tekstas iš šablono ir atitinkama dinaminė informacija iš pirkimo nustatymų (pavyzdžiui - nuostatos dėl pirkimo objekto ir apimčių; nuostatos dėl pasiūlymo užtikrinimo, vertinimo kriterijų ir pan.). |
| 4.2.14.3 | Pirkimo sąlygų formavimo aplinka turi būti kiekvienam VPVIS esančiam pirkimo būdui. VPVIS, priklausomai nuo pirkimo vykdymo sąlygų, turi parinkti tinkamą pirkimo sąlygų nuostatą. |
| 4.2.14.4 | Parengtos pirkimo sąlygos, turi būti išeksportuotos iš VPVIS, turi būti pilnai paruoštos paskelbimui. Jos turi atitikti viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. |
| 4.2.14.5 | VPVIS turi būti galimybė generuoti pasiūlymo formą \*.xlsx formatu, su aktyviais tiekėjų pildomais laukais. |
| 4.2.14.6 | Pasiūlymus vertinant ekonominio naudingumo būdu taikant ekspertinį vertinimą turi būti parengiamos dvi pasiūlymo formos (techninis pasiūlymas ir kainos pasiūlymas). |
| 4.2.14.7 | VPVIS turi generuoti šiuos pirkimo sąlygų priedus:   * pasiūlymo formą; * sutarties šabloną; * pasiūlymų vertinimo metodiką ekonominio naudingumo būdu; * tiekėjams taikomų reikalavimų priedą; * maksimalių pirkimo objekto įkainių priedą. |
| **4.2.15.** | **TIEKĖJŲ APKLAUSOS PAŽYMOS PILDYMAS** |
| 4.2.15.1 | VPVIS turi būti galimybė generuoti tiekėjų apklausos pažymą iš šablono ir sistemoje esančių pasiūlymų duomenų, kurie įvesti rankiniu būdu arba importuoti. |
| 4.2.15.2 | Tiekėjų apklausos pažymoje turi būti informacija apie apklaustus tiekėjus bei gautus pasiūlymus, nustatytą laimėtoją, atmestus pasiūlymus. |
| 4.2.15.3 | Pažymose pildymo metu turi būti galimybė informaciją apie pasiūlymus įvesti pirkimo dalies arba pirkimo objekto lygiu. |
| **4.2.16.** | **Pirkimo protokolai** |
| 4.2.16.1 | Pirkimo eigos etapų skaičius ir eiliškumas priklauso nuo pirkimo procedūros nustatymų bei pirkimo būdo. VPVIS turi automatiškai parinkti pasiūlymo vertinimo proceso žingsnius. |
| 4.2.16.2 | VPVIS turi būti galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal Viešųjų pirkimų tarnybos šabloną, įvedant tokius duomenis:   * Pasiūlymų pateikimo duomenys iš CVP IS; * Pasiūlymų duomenys importuoti iš *\*.docx, \*.doc ir \*.xlsx, \*.xls, \*.xlsm, \*.pdf,* *\*.adoc* failų (kurie buvo sukurti sistemoje ir pridėti su pirkimo dokumentais paskelbus apie pirkimą CVP IS). |
| 4.2.16.3 | VPVIS turi būti galimybė automatizuotai vertinti tiekėjų kvalifikaciją, pašalinimo pagrindų nebuvimo vertinimą bei generuoti kvalifikacijos protokolus iš šablonų *\*.docx, \*.doc ir \*.xlsx, \*.xls, \*.xlsm* formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:   * Kvalifikacijai ir pašalinimo pagrindų nebuvimui vertinti VPVIS turi sudaryti kvalifikacijos ir pašalino pagrindų nebuvimo vertinimo lentelę, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra išskaidomas pagal kvalifikacijos reikalavimus; * Pirkimo specialistas VPVIS ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui turi galėti žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas; * Pagal kvalifikacijos ir pašalinimo pagrindų nebuvimo vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus VPVIS turi sugeneruoti kvalifikacijos ir pašalinimo pagrindų nebuvimo vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus. |
| 4.2.16.4 | VPVIS turi būti galimybė automatizuotai vertinti Europos bendrąjį viešųjų pirkimų dokumentą (EBVPD) bei generuoti EBVPD vertinimo protokolus iš šablonų *\*.docx, \*.doc ir \*.xlsx, \*.xls, \*.xlsm* formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:   * EBVPD pateiktai informacija vertinti VPVIS sudaroma EBVPD vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra vertinamas pagal atitiktį PO sukurtam EBVPD; * Pirkimo specialistas VPVIS ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui turi galėti žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas; * Pagal EBVPD vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus VPVIS turi sugeneruoti kvalifikacijos vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus. |
| 4.2.16.5 | VPVIS turi būti galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti pasiūlymų vertinimo protokolus iš šablonų *\*.docx, \*.doc ir \*.xlsx, \*.xls, \*.xlsm* formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:   * Pasiūlymams keliamų reikalavimų vertinimams, techninių pasiūlymų vertinimams (ekonominio naudingumo atveju) turi būti sudaroma pasiūlymų vertinimo lentelė, kurioje tiekėjų pasiūlymas išskaidomas pagal reikalavimus ir kriterijus; * Pirkimo specialistas/komisijos narys VPVIS ties konkrečiais reikalavimais ir kriterijais kiekvienam pasiūlymui turi galėti žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas; * Pagal vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus VPVIS turi sugeneruoti pasiūlymo vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.   VPVIS pasiūlymų vertinimo funkcionalumai turi būti realizuoti taip, kad:   * būtų galima sekti vertinimo eigą bei pagal kiekvieną užduotį VPVIS atlikti vertinimą; * pirkimo vertinimo užduotys ir jų struktūra turi priklausyti nuo pirkimo parametrų (atsakymų į klausimyną); * VPVIS turi fiksuoti vertinimo eigą pagal priimamus vertinimo sprendimus kiekvienoje užduotyje ir pirkimo dalyje; * vertinimo sprendimai turi apimti šias alternatyvas: Atitinka reikalavimus/Neatitinka/Turi būti tikslinamas atitikimas; * priklausomai nuo vertinimo eigos VPVIS turi parinkti sekančias pirkimo užduotis (Pavyzdys: jeigu keliose pirkimo dalyse, tam tikri tiekėjų pasiūlymai turi būti tikslinami – suformuojama papildoma užduotis, kurioje galima vertinti tik tikslinamus pasiūlymus); * jeigu tiekėjas ar jo pasiūlymas/pasiūlymo dalis neatitinka reikalavimų, keltų pirkimo sąlygose, VPVIS turi suformuoti paklausimo tekstą ir į sekantį vertinimo žingsnį perkelti vertinti tik tą dalį informacijos, kuri yra tikslinama; * VPVIS pagal vertinimo eigos situaciją turi generuoti užduotis tiekėjų informavimui apie atitikimą reikalavimams, atitikimo reikalavimams tikslinimą arba neatitikimą reikalavimams.   Pasiūlymų vertinimo informacija turi būti VPVIS renkama dviem lygiais:   * Nedetaliu (renkama tik informacija apie gautus pasiūlymus bei sudarytą pasiūlymų eilę, atmestus tiekėjų pasiūlymus); * Detaliu (renkama informacija apie gautus pasiūlymus, administracinį, techninį, kvalifikacijos, neįprastai mažos kainos, aritmetinių klaidų tikrinimo bei pasiūlymų eilės sudarymo vertinimus). |
| 4.2.16.6 | VPVIS turi būti galimybė automatizuotai įvertinti pasiūlymą ekonominio naudingumo būdu bei generuoti vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus:   * VPVIS pasirinktiems kokybės vertinimo kriterijams turi būti galimybė nustatyti vertinimo formules tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti; * ekonomiškai naudingiausiam pasiūlymui išrinkti turi būti sudaroma inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape nustatymų kriterijų lentelė, kurioje ekspertai galėtų įvesti savo vertinimą (ekspertinio vertinimo atveju) arba komisijos nariai įrašyti tiekėjams suteikiamas kriterijų reikšmes; * VPVIS pagal tiekėjų gautus vertinimo balus turi galėti išreitinguoti tiekėjus ir sudaryti pasiūlymų eilę.   Pagal pasiūlymų vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus VPVIS turi sugeneruoti vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus. |
| 4.2.16.7 | VPVIS turi būti galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti laimėtojų eilės paskelbimo protokolus iš šablonų *\*.docx, \*.doc ir \*.xlsx, \*.xls, \*.xlsm* formatu, tenkinant šiuos reikalavimus:   * VPVIS turi automatiškai sureitinguoti pasiūlymus eilėje ekonominio naudingumo mažėjimo tvarka pagal pasirinktus pasiūlymo vertinimo kriterijus (kainos ar sąnaudų ir kokybės santykį, sąnaudas, kainą); * VPVIS turi generuoti laimėtojų eilės protokolą įtraukdama pasiūlymų sureitingavimo rezultatus. |
| **4.2.17** | **DINAMINIŲ PIRKIMO SISTEMŲ TAIKYMAS (DPS)** |
| 4.2.17.1 | VPVIS turi turėti galimybę inicijuoti bei kontroliuoti pirkimų, atliktų taikant dinamines pirkimo sistemas, vykdymą. |
| 4.2.17.2 | VPVIS turi būti galimybė nuolat pildyti konkretaus DPS tiekėjų sąrašą, kurie atitinka reikalavimus, keltus tiekėjams. |
| 4.2.17.3 | VPVIS turi būti galimybė planuoti bei inicijuoti pirkimus pagal sudarytas DPS. |
| 4.2.17.4 | VPVIS pirkimai pagal organizacijos sudarytus DPS turi būti įtraukiami į organizacijos metinį pirkimų planą, tačiau jų vertė neįskaičiuojama į metinę pirkimų grupės vertę. |
| **4.2.18** | **Ataskaitos** |
| 4.2.18.1 | VPVIS turi būti galimybė iš įvestų duomenų generuoti šias ataskaitas:   * Atn-3 ataskaita (VPVIS esančių duomenų turi pakakti pilnai užpildyti metinės ataskaitos formą. VPVIS turi suskaičiuoti atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų tarnybos parengtą ataskaitos pildymo instrukciją); * Mėnesinė mažos vertės pirkimų ataskaita (VPVIS turi būti parengiama ataskaita apie per mėnesį atliktus mažos vertės pirkimus. VPVIS turi būti galimybė pasižiūrėti bet kurio mėnesio ataskaitą); * Centralizuotų pirkimų ataskaita; * Galiojančių sutarčių ataskaita (VPVIS turi būti galimybė parengti ataskaita apie galiojančias sutartis iš visų VPVIS esančių pirkimų planų duomenų); * Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita (VPVIS turi būti galimybė parengti ataskaita apie sutaupymus atlikus pirkimus); * Pirkimų pagal pirkimo plano eilutes ataskaita (VPVIS turi būti galimybė parengti ataskaita apie pirkimų kiekį ir vertę iš kiekvienos pirkimų plano eilutės); * Pirkimų plano pakeitimų ataskaita (VPVIS turi būti galimybė parengti ataskaita apie pirkimo plano eilutės tvirtinimo istoriją); * Atn-1; * Tiekėjų ataskaita (ataskaitoje tiekėjai pagal pirkimo būdo tipą (tarptautiniai, supaprastinti ir mažos vertės pirkimai) turi būti galimybė suranguoti pagal sudarytų sutarčių vertę. Daugiausiai sutarčių pagal pirkimo būdą sudarę teikėjai turi būti rodomi aukščiausiai); * Pirkimo procedūros vėlavimų ataskaita (pagal VPVIS nustatymus procedūros vykdymo terminus (nustatoma konkrečiam pirkimo būdui) turi būti skaičiuojami procedūrų vėlavimai pirkimo inicijavimo, dokumentų rengimo, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo etapams); * Vykdomų pirkimų procedūrų ataskaita (vykdomų (nebaigtų) pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje turi būti pateikiama informacija apie vykstančius pirkimus, nurodant procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties (jeigu pirkimas vykdomas dalimis), pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.); * Rašytinių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų rašytinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); * Neįvykusių pirkimų priežasčių ataskaita (ataskaitoje turi būti pateikiama informacija apie pirkimo pasibaigimo priežastis: atmestos visos paraiškos arba pasiūlymai, neatitiko kvalifikacijos, neatitiko techninės specifikacijos, nepagrindė neįprastai mažos kainos, pasiūlė per didelę kainą, kita/ Nutraukta pirkimo procedūra dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti: nutrauktos procedūros dėl nepakankamo finansavimo, nutrauktos procedūros dėl techninės specifikacijos trūkumų, nutrauktos procedūros dėl kvalifikacinių reikalavimų trūkumų, nutrauktos procedūros dėl techninės klaidos, nebeliko poreikio pirkti); * CPO BVPŽ ataskaita (BVPŽ kodai, kuriems pirkimo procedūras yra atlikusi CPO); * Tiekėjų sąrašo ataskaita (informaciją apie kiekvieno tiekėjo galiojančias ir pasibaigusias sutartis, nurodant jų vertes, galiojimo terminus bei informacija apie teikėjo aktyvumą – kokiuose pirkimuose jis dalyvavo ir kokiuose jis tapo laimėtoju, kt.); * Vartotojų ataskaita (VPVIS turi eksportuoti duomenis apie jos vartotojus, nurodant vartotojo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, priskyrimą organizacijos struktūrai, licencijos tipą, rolę); * Taikant ekonominio naudingumo kriterijų pirkimų ataskaita (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek taikant ekonominio naudingumo kriterijų pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę); * Socialinių pirkimų ataskaita (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek socialinių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę); * Žaliųjų pirkimų ataskaita (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek žaliųjų pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę); * Inovatyvių pirkimų ataskaita - (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek inovatyvių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę); * Konsoliduotų pirkimų ataskaita – (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek konsoliduotų pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę); * Centralizuotų pirkimų ataskaita – (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek centralizuotų pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę); * Pirkimų iš vieno tiekėjo atskaita - (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek pirkimų buvo įvykdyta perkant iš vieno tiekėjo - ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę); * Gautų pretenzijų ataskaita – (VPVIS turi apskaičiuoti, kiek buvo gauta pretenzijų – ataskaita turi būti rengiama pagal pirkimo pavadinimą, pirkimo būdą, pirkimo vertę, perkamą objektą, pretenzijoje priimtiną sprendimą). |
| 4.2.18.2 | VPVIS turi turėti funkcionalumą, kuriuo naudojantis būtų galima matyti kiekvieno specialisto turimus pirkimus ir jų eigą. |
| 4.2.18.3 | Pasikeitus valstybinei viešųjų pirkimų sistemai, nurodyti funkcionalumai turi būti modifikuoti ir pritaikyti pagal naują viešųjų pirkimų sistemą tiekėjo lėšomis. |
| **4.2.19.** | **Sutarčių vykdymas** |
| 4.2.19.1 | VPVIS turi būti galiojančių sutarčių sąrašas. VPVIS turi turėti galimybę pagal turimą informaciją sugeneruoti sutarčių sąrašą *\*.xlsx* formatu nurodant šią informaciją: sutarties sudarymo data, galiojimo pabaiga, tiekėjas, vertė, įvykdymo likutis eurais, pirkimų plano metai, kt. |
| 4.2.19.2 | VPVIS turi būti galimybė vykdyti sutarčių priežiūrą registruojant informaciją apie sutarties vykdymą: sutarties pakeitimus, nukrypimus nuo sutartinių sąlygų, generuoti įvairius sutarties pakeitimus (vykdymo laiko, vertės, pirkimo objekto pratęsimus), skaičiuoti atliktų pakeitimų vertes, sekti sutarties išpirkimą pagal jos vertę registruojant gautų sąskaitų informaciją. |
| 4.2.19.3 | VPVIS turi informuoti apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikram dienų skaičiui iki jos pabaigos (dienų skaičių turi būti galimybė reguliuoti perkančiajai organizacijai). |
| 4.2.19.4 | VPVIS turi informuoti apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikrai pirkimui skirtų lėšų sumai (lėšų sumą turi būti galimybė reguliuoti perkančiajai organizacijai). |
| 4.2.19.5 | VPVIS turi būti galimybė fiksuoti sutarties užtikrinimo dokumentus ir jų galiojimą, skirtas baudas, ataskaitas apie darbo užmokestį arba kitus dokumentus, kuriuos tiekėjai turi pateikti vertinant ekonominį naudingumą. |
| 4.2.19.6 | VPVIS turi turėti galimybę 4.2.20 punkte nurodytus duomenis importuoti/eksportuoti į kitas sistemas. |
| 4.2.19.7 | Sąskaitų valdymas:   * VPVIS turi turėti galimybę vykdyti gautų sąskaitų derinimo, vizavimo, tvirtinimo procesus (esant Užsakovo poreikiui); * VPVIS turi galėti atlikti gautos sąskaitos informacijos sutikrinimą su egzistuojančia sutartimi; * VPVIS turi galėti atlikti gautų sąskaitų priskyrimą atliktam užsakymui; * VPVIS turi galėti atlikti gautų sąskaitų priskyrimą sudarytoms sutartims; * VPVIS turi galėti atlikti sutarčių išpirkimo kontrolę pagal sutarties galiojimo, vykdymo datą bei sutarties vertę. |
| **4.2.20** | **Pretenzijos** |
| 4.2.20.1 | VPVIS turi būti galimybė registruoti gautas pretenzijas bei automatizuotai rengti atsakymus į jas. |
| 4.2.20.2 | VPVIS turi būti galimybė matyti visas gautas pretenzijas viename lange. |
| 4.2.20.3 | VPVIS turi būti galimybė pažymėti pirkimus, kuriuose gauta pretenzija. Pirkimai turi būti pažymėti atskiriamuoju simboliu ir turi būti galimybė juos rūšiuoti. |
| **4.2.21** | **REGISTRAI** |
| 4.2.21.1 | VPVIS turi būti automatiškai pildomi šie registrai:   * Vartotojų nešališkumo deklaracijų; * Vartotojų konfidencialumo deklaracijų; * Pirkimų plano/jo pakeitimų tvirtinimo; * Pirkimo inicijavimo paraiškų; * Pirkimo dokumentų tvirtinimo; * Protokolų; * Sutarčių; * Pretenzijų; * Sutarčių keitimų; * Kt. |
| 4.2.21.2 | Registro numeris turi būti suteikiamas automatiškai. |
| 4.2.21.3 | Registro numerį turi būti galimybė koreguoti pagal organizacijos dokumentacijos planą. |
| **4.2.22.** | **Tiekėjų bazė** |
| 4.2.2.1 | VPVIS turi būti galimybė pildyti bei atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų bazę: įtraukti bei panaikinti tiekėjus bei keisti ir pildyti į įtrauktų tiekėjų informaciją (tiekėjo pavadinimas, įmonės kodas, adresas, telefonas, el. paštas). |
| 4.2.22.2 | VPVIS turi būti galimybė gauti ataskaitas apie tiekėjus, iš kurių perkama daugiausiai, informaciją apie „vieno tiekėjo“ pirkimus, kiekvieno tiekėjo galiojančias bei pasibaigusias sutartis, kt. |
| **4.2.23.** | **Valdymas, priežiūra IR STEBĖSENA** |
| 4.2.23.1 | VPVIS turi būti galimybė atlikti šiuos funkcijų nustatymus:   * Nustatyti, kad yra galimybė inicijuoti tik patvirtintus (įtrauktus į metinį organizacijos pirkimų planą) pirkimus; * Nustatyti privalomus pildyti laukus iniciatoriams, pirkimų vykdytojams; * Registruoti daugiau kaip vieną pirkimo rezultatą pagal vieną inicijavimo pažymą kontroliuojant inicijavimo pažymos likutį; * Tvarkyti kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (Pašalinimo pagrindai/Tinkamumas vykdyti profesinę veiklą/Ekonominė ir finansinė padėtis/Techniniai ir profesiniai pajėgumai/Vadybos sistemos standartai), ekonominio naudingumo kriterijų (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (ekspertinis/kiekybinis/kaina), pirkimo sąlygų nuostatų sąrašus bei generuojamų dokumentų šablonus; * Reguliuoti pranešimų nustatymus: VPVIS turi siųsti pranešimus apie pirkimo inicijavimo vėlavimą, apie poreikį suderinti dokumentą/duomenis, patvirtą pirkimo inicijavimo pažymą, pirkimų planą, užregistruotą sutartį, kt. |
| 4.2.23.2 | VPVIS turi registruoti informaciją apie atliktus duomenų pakeitimus bei tuos pokyčius atlikusius vartotojus. |
| 4.2.23.3 | VPVIS pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą) turi nurodyti, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku. |
| 4.2.23.4 | VPVIS turi nurodyti tikėtiną sutarties sudarymo datą, atsižvelgiant į pirkimo inicijavimo bei pradžios datas. |
| 4.2.23.5 | VPVIS turi rodyti pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą, siunčia priminimus VPVIS vartotojams. |

|  |
| --- |
| **5.**  **REIKALAVIMAI SISTEMOS garantinės PRIEŽIŪROS PASLAUGOMS** |

5.1. Sutarties galiojimo laikotarpiu vykdydamas Sistemos garantinės priežiūros paslaugas Teikėjas turi:

5.1.1. Užtikrinti nepertraukiamą VPVIS, įdiegtos Pirkėjo IT infrastruktūroje, darbą, jeigu sutrikimas nėra susijęs su Pirkėjo IT infrastruktūra ar trečiosiomis šalimis (elektros, tinklų, ir pan. sutrikimais).

5.1.2. Užtikrinti VPVIS funkcionalumų, kurie yra aprašyti techninės specifikacijos 4 punkte, veikimą.

5.1.3. Užtikrinti VPVIS greitaveiką. Kai naudojamos visos nuomojamos licencijos, VPVIS naudoto užklausos įvykdymas neturi viršyti 5 sekundes. Išimtis taikoma ataskaitų generavimo užklausoms. Visos kitos išimtys turi būti suderintos su Pirkėju. Greitaveikos incidentai laikomi aukšto arba kritinio prioriteto incidentais. Tikslų prioritetą nurodys Pirkėjas kiekvieno incidento atveju. Teikėjas įsipareigoja užtikrinti nurodytą greitaveiką, jeigu Pirkėjas pasirūpina reikalavimus atitinkančia infrastruktūra, kurioje veikia Sistema. Visus infrastruktūrai keliamus reikalavimus Teikėjas turi pateikti per 14 dienų nuo sutarties įsigaliojimo dienos.

5.1.4. Konsultuoti Pirkėjo darbuotojus VPVIS veikimo, naudojimo, funkcionalumų klausimais telefonu ir/ar per IT paslaugų valdymo sistemą neatlygintinai.

5.1.5. Įdiegti naujausias VPVIS versijas.

5.1.6. Paruošti ir įdiegti VPVIS atnaujinimus, pasikeitus teisės aktų nuostatoms, susijusiomis su viešaisiais pirkimais (pirkimo verčių pokyčiai, BVPŽ klasifikatoriaus pokyčiai ir pan.).

5.1.7. VPVIS atnaujinimus ir naujų versijų diegimus atlikti vadovaujantis 6 punkto taisyklėmis.

5.1.8. Spręsti VPVIS Incidentus:

5.1.8.1. Teikėjas pirkimo sutarties vykdymo metu turi turėti IT paslaugų valdymo sistemą (angl. Service Desk), skirtą Pirkėjo incidentams registruoti. Teikėjas turės ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos pateikti Pirkėjui prisijungimo duomenis prie incidentų registravimo sistemos, kurioje būtų galimybė klasifikuoti incidentus pagal jų įtaką Pirkėjo veiklai (Aukšto lygio incidentas, Vidutinio lygio incidentas, Žemo lygio incidentus). Incidentus klasifikuoja Pirkėjas incidento registracijos metu.5.1.8.2. Incidentai gali būti pateikiami ir elektroniniu paštu bei telefonu. Teikėjas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos turi pateikti incidentams registruoti skirtą el. pašto adresą ir telefono numerį. Jeigu incidentas bus pateiktas telefonu, Pirkėjas telefonu informuos Teikėją, kaip jis turi būti klasifikuojamas. Siųsdama pranešimą apie incidentą el. paštu Pirkėjas laiške pateiks informaciją, kaip jis turi būti klasifikuojamas. Incidentus, pateiktus el. paštu ir / ar telefonu, Teikėjas turi pats užregistruoti IT paslaugų valdymo sistemoje.5.1.8.3. Teikėjas visais atvejais turi informuoti Pirkėjo atstovą (arba Pirkėjo IT pagalbos tarnybą (angl. Service Desk), kai Pirkėjo atstovas atostogauja ar pan.) el. paštu ir/ ar telefonu apie visus daromus pakeitimus VPVIS ar jos komponentuose, nurodant pakeitimų apimtį ir tikslą. Planinių darbų atveju – ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki atliekant pakeitimą; incidentų ar problemų sprendimo atveju – prieš atliekant pakeitimus.

5.1.8.4. Pirkėjas pranešimus apie visus Incidentus Teikėjui pateiks 5.1.8.1. ir 5.1.8.2. papunkčiuose nurodytu būdu, nurodydamas prioritetą. Incidento sprendimo metu ar jį išsprendus Pirkėjas gali patikslinti prioritetą.5.1.8.5. Sistemos Incidentų prioritetai:

5.1.8.5.1. **I prioritetas**: VPVIS nustojo funkcionuoti ir Užsakovas negali tęsti darbo. Reakcijos laikas – ne ilgiau kaip 0,5 PO darbo valanda. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas derinamas su Užsakovu, tačiau sutrikimas turi būti pašalintas ne ilgiau kaip per 4 PO darbo valandas nuo problemos nustatymo momento.

5.1.8.5.2. **II prioritetas**: dideli VPVIS funkcionavimo sutrikimai, dėl kurių neįmanomas sklandus VPVIS darbas, galutiniai naudotojai turi galimybę dirbti, tačiau ne visu pajėgumu. Reakcijos laikas – ne ilgiau kaip 4 PO darbo valandos. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas derinamas su Užsakovu, tačiau sutrikimas turi būti pašalintas ne ilgiau kaip per 12 PO darbo valandų nuo problemos nustatymo momento.

5.1.8.5.3. **III prioritetas**: veiklos procesai ir VPVIS funkcionavimas paveiktas nedaug, sutrikimas nekelia grėsmės duomenims ir VPVIS funkcionavimui, problemos sprendimas yra būtinas, bet ne kritinis. Reakcijos laikas – ne ilgiau kaip 8 PO darbo valandos. Nustačius problemą, sutrikimo šalinimo laikas derinamas su Užsakovu, tačiau sutrikimas turi būti pašalintas ne ilgiau kaip per 3 savaites nuo problemos nustatymo dienos.

5.1.8.5.4. **IV prioritetas**: VPVIS optimizavimas, funkcionalumo vystymas, programinės įrangos atnaujinimų ir pataisymų diegimas – darbų atlikimo terminas derinamas su Užsakovu.

|  |
| --- |
| **6.**  **REIKALAVIMAI SISTEMOS ATNAUJINIMŲ IR NAUJŲ VERSIJŲ DIEGIMUI** |

6.1. Visi VPVIS atnaujinimai / naujos versijos turi būti diegiamos į produkcinę aplinką atlikus testavimo darbus Užsakovo testinėje aplinkoje ir gavus Pirkėjo raštišką patvirtinimą (Teikėjo turimoje IT paslaugų valdymo sistemoje arba el. paštu).6.2. Teikėjas turi užtikrinti, kad VPVIS atnaujinimai / naujos versijos diegimas nedarytų įtakos esamam funkcionalumui ir duomenims.

6.3. VPVIS atnaujinimas / naujos versijos diegimas turi trukti tiek kiek buvo sutarta su Pirkėju (Planinė prastova).

6.4. Po įdiegtų VPVIS atnaujinimų / naujų versijų diegimo Teikėjas turi nemokamai konsultuoti VPVIS naudotojus telefonu arba el. paštu dėl atsiradusių pokyčių VPVIS.

6.5. Visų VPVIS atnaujinimų / naujų versijų techniniai ir naudotojų aprašai turi būti pateikti el. paštu Pirkėjui prieš VPVIS atnaujinimų / naujų versijų diegimą į produkcinę aplinką. Pagal poreikį Teikėjas turi pristatyti Pirkėjui planuojamus / atliktus VPVIS atnaujinimus susitikimo metu sutartu laiku.

|  |
| --- |
| **7.**  **APLINKOS APSAUGOS KRITERIJAI TAIKOMI PIRKIME** |

7.1. Vykdomas žaliasis pirkimas vadovaujantis Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos ir perkantieji subjektai turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo 4.4.3 papunkčiu, t. y. perkama tik nematerialaus pobūdžio (intelektinė) ar kitokia paslauga, nesusijusi su materialaus objekto sukūrimu, kurios teikimo metu nėra numatomas reikšmingas neigiamas poveikis aplinkai, nesukuriamas taršos šaltinis ir negeneruojamos atliekos.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. [SADM pavaldžios socialinės globos įstaigos - Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija (lrv.lt)](https://socmin.lrv.lt/lt/struktura-ir-kontaktine-informacija/sadm-pavaldzios-socialines-globos-istaigos/) [↑](#footnote-ref-1)