

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

I. SISTEMOS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS

1. Socialinės paramos apskaitos informacinė sistema „Parama“ (toliau – Sistema), programiškai realizuota Sybase Powerbuilder, Sybase SQL Anywhere, Delfi, C Sharp, Microsoft Net Framework priemonėmis. Sistema naudojasi ne mažiau kaip 120 darbuotojų.

2. Perkančiajai organizacijai nepriklauso autorinės bei nuosavybės teisės į Sistemą. Perkančioji organizacija nedisponuoja Sistemos išeities kodu arba jo dalimi.

3. Teikėjas, teikdamas Sistemos priežiūros paslaugas, privalo užtikrinti visų socialinių išmokų ir kompensacijų (toliau – išmokos), numatytų šiuose teisės aktuose, apskaitą. Pasikeitus šiems teisės aktams, taikoma aktualiausia šių teisės aktų redakcija:

3.1. Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymas;

3.2. Lietuvos Respublikos šalpos pensijų įstatymas;

3.3. Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymas;

3.4. Lietuvos Respublikos piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymas;

3.5. Lietuvos Respublikos paramos mirties atveju įstatymas;

3.6. Lietuvos Respublikos transporto lengvatų įstatymas;

3.7. Lietuvos Respublikos valstybės paramos žuvusių pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms įstatymas;

3.8. Lietuvos Respublikos įstatymas „Dėl socialinės paramos asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms (1945-07-22 – 1991-12-31);

3.9. Lietuvos Respublikos kompensacijų nepriklausomybės gynėjams, nukentėjusiems nuo 1991 m. sausio 11–13 d. ir po to vykdytos SSRS agresijos, bei jų šeimoms įstatymas;

3.10. Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas;

3.11. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas;

3.12. Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. įsakymu Nr. 583 „Dėl Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.13. Pagalbos pinigų šeimoms, šeimynoms, globojančioms (besirūpinančioms) vaikus, ir budintiems globotojams, prižiūrintiems vaikus, skyrimo ir naudojimo kontrolės tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos 2018 m. gegužės 30 d. įsakymu Nr. 30-1901/18 (2.1.1E-TD2) „Dėl Pagalbos pinigų šeimoms, šeimynoms, globojančioms (besirūpinančioms) vaikus, ir budintiems globotojams, prižiūrintiems vaikus, skyrimo ir naudojimo kontrolės tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.14. Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 28 d. nutarimu Nr. 801 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo nuostatų patvirtinimo“;

3.15. Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. kovo 20 d. nutarimu Nr. 269 „Dėl Vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir išmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.16. Vienkartinių pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams ir jiems laidoti skiriamų laidojimo lėšų mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1998 m. vasario 12 d. nutarimu Nr. 177 „Dėl Valstybės paramos ginkluoto

pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams-kariams savanoriams“;

3.17. Vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms išmokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. rugpjūčio 19 d. nutarimu Nr. 1004 „Dėl Vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms išmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.18. Specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos), specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. gruodžio 21 įsakymu Nr. A1-765/V-1530 „Dėl Specialiojo nuolatinės slaugos, specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos), specialiojo lengvojo automobilio įsigijimo ir jo techninio pritaikymo išlaidų kompensacijos poreikių nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.19. Transporto išlaidų kompensacijos mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. liepos 8 d. įsakymas Nr. A1-234 „Dėl Transporto išlaidų kompensacijos mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.20. Išmokų neįgaliesiems mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 6 d. įsakymu Nr. A1-98 „Dėl Išmokų neįgaliesiems mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.21. Kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimo už asmenis, turinčius teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją, tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. rugsėjo 11 d. įsakymu Nr. D1-665/A1-508 „Dėl Kredito, paimto daugiabučiam namui atnaujinti (modernizuoti), ir palūkanų apmokėjimo už asmenis, turinčius teisę į būsto šildymo išlaidų kompensaciją, tvarkos aprašas“;

3.22. Nepasiturinčių gyventojų, kurie kreipėsi dėl piniginių socialinės paramos, turto vertės nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos finansų ministro 2009 m. birželio 2 d. įsakymu Nr. A1-369/1K-174 „Dėl Nepasiturinčių gyventojų, kurie kreipėsi dėl piniginių socialinės paramos, turto vertės nustatymo metodika“;

3.23. Piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 15 d. sprendimu Nr. 1-2366 „Dėl Piniginių socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.24. Socialinių išmokų teikimo nepinigine forma tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2017 m. spalio 11 d. sprendimas Nr. 1-1177 „Dėl Socialinių išmokų teikimo nepinigine forma tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.25. Kreipimosi dėl Socialinės paramos mokiniams tvarkos aprašas, Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos aprašas, Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašas, patvirtinti Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. 1-114 „Dėl Socialinės paramos mokiniams tvarkos, Mokinių nemokamo maitinimo tvarkos, Paramos mokinio reikmenims įsigyti tvarkos aprašų tvirtinimo“;

3.26. Paramos mirties atveju skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto administracijos direktoriaus 2017 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. 30-1395 „Dėl Paramos mirties atveju skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.27. Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. 40-348 „Dėl Išmokų vaikams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.28. Kompensacijų nepriklausomybės gynėjams, nukentėjusiems nuo 1991 m. sausio 11–13 d. ir po to vykdytos SSRS agresijos, bei jų šeimoms teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. liepos 3 d. įsakymas Nr. 40-348 „Dėl

Kompensacijų nepriklausomybės gynėjams, nukentėjusiems nuo 1991 m. sausio 11-13 d. ir po to vykdytos SSRS agresijos, bei jų šeimoms teikimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.29. Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. birželio 6 d. įsakymu Nr. 30-1379 „Dėl Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių pašalpų ginkluoto pasipriešinimo (rezistencijos) dalyviams – kariams savanoriams skyrimo ir mokėjimo vykdymo procedūrų tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.30. Vilniaus miesto savivaldybės gyventojų telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2014 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. 30-840 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės gyventojų telkimo visuomenei naudingai veiklai atlikti tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.31. Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo, patvirtinto Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gegužės 25 d. įsakymu Nr. 30-1173 „Dėl Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių kompensacijų asmenims, sužalotiems atliekant būtinąją karinę tarnybą sovietinėje armijoje, ir šioje armijoje žuvusiųjų šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.32. Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių pašalpų žuvusių pasipriešinimo 1940–1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašas, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. gegužės 25 d. įsakymas Nr. 30-1247 „Dėl Valstybinės (valstybės perduotos savivaldybėms) funkcijos – vienkartinių pašalpų žuvusiųjų pasipriešinimo 1940-1990 metų okupacijoms dalyvių šeimoms skyrimo ir mokėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.33. Socialinių išmokų permokų nagrinėjimo tvarkos aprašas, patvirtintas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento direktoriaus 2018 m. liepos 25 d. įsakymu Nr. A15-1578/18 (2.1.4E-SR) „Dėl Socialinių išmokų permokų nagrinėjimo tvarkos aprašo tvirtinimo“;

3.34. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymas Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“;

4. Pasikeitus 3 punkte išvardintiems teisės aktams arba įsigaliojus naujiems teisės aktams, reglamentuojantiems išmokų skyrimą ir mokėjimą, Teikėjas privalo atlikti išmokų apskaitos pakeitimus Sistemoje ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šių teisės aktų įsigaliojimo dienos ir šie darbai įeina į priežiūros paslaugų teikimo kainą.

5. Sistemoje yra įdiegtas ir privalo būti užtikrintas šių funkcijų veikimas:

5.1. asmenų, kurie kreipėsi dėl išmokų, duomenų ir duomenų apie šeimą bei jos narius įvedimas, kaupimas bei vaizdavimas;

5.2. asmens prašymų registracija, spausdinimas, apskaita;

5.3. informacijos apie šeimos (vieno gyvenančio asmens) deklaruotą turtą įvedimas, turto vertės normatyvų šeimai skaičiavimas ir teisės į piniginę socialinę paramą pagal turimo turto vertę nustatymas, turto išvados formavimas ir spausdinimas;

5.4. šeimos pajamų įvedimas, vidutinių šeimos pajamų, automatiškai įtraukiant išmokėtas socialines išmokas, apskaičiavimas ir kaupimas;

5.5. išmokų skyrimo duomenų įvedimas, išmokų dydžių skaičiavimas, skyrimo duomenų tvirtinimas;

5.6. išmokų skyrimo sprendimų, įvairių pažymų ir sąrašų formavimas, registracija ir spausdinimas;

5.7. pažymų apie pajamas (būsto šildymo išlaidų, išlaidų karštam ir geriamajam vandeniui kompensacijoms apskaičiuoti) formavimas ir spausdinimas;

- 5.8. gyventojų, kurie kreipėsi dėl kompensacijų, sąrašų formavimas ir spausdinimas;
- 5.9. šeimų, kurioms nustatyta teisė į kompensacijas, vidutinių pajamų duomenų eksportas duomenų rinkmenas (kompensacijas skaičiuojančių organizacijų nurodytais formatais);
- 5.10. kompensacijų skaičiavimas, kai šildoma naudojant dujas, elektros energiją bei kitą kurą;
- 5.11. informacijos apie kitose organizacijose apskaičiuotas kompensacijas importas, kaupimas, pateikimas, peržiūra, spausdinimas, eksportas į Excel Binary File Format (toliau - XLS) (arba lygiaverčio) formato rinkmeną pagal pasirinktinus organizacijos, skaičiavimo mėnesio kompensacijos rūšies kriterijus;
- 5.12. išmokų mokėjimo dokumentų formavimas, spausdinimas ir (arba) rinkmenų paruošimas;
- 5.13. išmokų įskaitymo į asmenines gyventojų sąskaitas Lietuvos Respublikos ar kitos Europos Sąjungos valstybės narės ar Europos ekonominės erdvės valstybėje įregistruotą kredito įstaigą ar kitą mokėjimo paslaugų teikėją (toliau kartu – bankas) informacijos rinkmenų paruošimas (bankų nurodytais formatais);
- 5.14. informacijos apie išmokėtas išmokas kaupimas ir pateikimas (peržiūra, spausdinimas, eksportas į XLS (arba lygiaverčio) formato rinkmeną) pagal pasirinktus kriterijus (išmokėjimo datų intervalą, išmokų kodus, seniūnijas);
- 5.15. suvestinės informacijos apie išmokėtas išmokas formavimas ir spausdinimas;
- 5.16. asmens ir šeimos duomenų tvarkymo funkcijų, bendrų su Socialinės paramos šeimai informacine sistema (toliau – SPIS), panaudojimas;
- 5.17. informacijos apie išmokų ir kompensacijų skyrimą ir mokėjimą perkėlimas į SPIS duomenų bazę;
- 5.18. tiesioginė prieiga prie SPIS funkcijų, susijusių su asmens duomenų teikimu iš valstybės registru ir kitų informacinių sistemų duomenų bazių bei jų vykdymas;
- 5.19. išmokų sąrašo formavimas ir spausdinimas pagal šiuos duomenų atrankos kriterijus: pasirinktą seniūniją; išmokos būseną; išmokos kodą ir pavadinimą; mokėjimo vietą; mokėjimo mėnesį;
- 5.20. išmokų laidojusiems asmenims sąrašo formavimas ir spausdinimas pagal šiuos duomenų atrankos kriterijus: išmokų datų intervalo; išmokos kodo ir pavadinimo. Minėtame sąraše yra galimybė rūšiuoti duomenis pagal mokėjimo numerius arba mirusiųjų pavardes;
- 5.21. vienkartinių išmokų gimus vaikui sąrašo formavimas ir spausdinimas pagal šiuos duomenų atrankos kriterijus: išmokų išmokėjimo datų intervalą; įtraukiant tik kasos išlaidų orderius (toliau – kasa);
- 5.22. pranešimų apie neįgalumo pratęsimą formavimas ir spausdinimas pagal šiuos duomenų atrankos kriterijus: išmokos kodą bei pavadinimą; išmokos mokėjimo datą; išmokos skyrimo datą; faktinį gavėjo gyvenamosios vietos adresą; bylos numerį. Yra galimybė nurodyti dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo), skyriaus, poskyrio pavadinimą, skyriaus adresą, įmonės kodą, rekvizitus (bei nurodytą tekstą vietoje rekvizitų), datą;
- 5.23. pranešimų apie išmokos vaikui pratęsimą formavimas ir spausdinimas, nurodant dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo), skyriaus, poskyrio pavadinimą, skyriaus adresą, įmonės kodą, rekvizitus (bei nurodytą tekstą vietoje rekvizitų), datą, faktinį gavėjo gyvenamosios vietos adresą bei bylos numerį;
- 5.24. išmokų istorijos išrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo), skyriaus, poskyrio pavadinimą, skyriaus adresą, įmonės kodą, rekvizitus (bei nurodytą tekstą vietoje rekvizitų), datą, bei asmens kodą. Yra galimybė spausdinti informaciją apie visas išmokas arba pagal nurodytą mokėjimo pabaigos datą, apie visus išmokėjimus arba pagal nurodytą datų intervalą, apie kelias ir (ar) apie atskirą išmokos rūšį, nurodant išmokos kodą ir pavadinimą;
- 5.25. vaikų sąrašo formavimas ir spausdinimas pagal šiuos duomenų atrankos kriterijus: visą arba atskirą seniūniją; vieną arba daugiau išmokų rūšių. Yra galimybė spausdinti išmokų sumas, bylos numerį, išmokėjimų, paskyrimų ir vaikų gimimo datų intervalus;

5.26. suminio išmokų sąrašo formavimas ir spausdinimas pagal šiuos duomenų atrankos kriterijus: pasirinktą datų intervalą; visas arba atskirą seniūniją. Yra galimybė įtraukti informaciją apie išskaičiavimus iš išmokų (vienos išmokos ar daugiau išmokų rūšių);

5.27. paskirtų išmokų sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo). Informacija sąrašė pateikiama pagal šiuos duomenų kriterijus: mokėjimo vietą (esant pašto, banko, kasos deriniams); sąskaitos būseną (esant naujos, aktyvios, sustabdytos, nutrauktos, pasibaigusios deriniams); išmokos kodą ir pavadinimą (arba visas išmokas). Yra galimybė įtraukti išmokas, paskirtas už mirusiųs, nurodant priimtų sprendimų datų intervalą. Yra galimybė įtraukti visus, gaunančius išmokas už save arba gaunančius išmokas už kitus asmenis. Yra galimybė spausdinant minėtą sąrašą papildomai pateikti su asmens kodais ir / arba gimimo datomis;

5.28. šeimų, gaunančių socialines pašalpas sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo). Yra galimybė pateikti informaciją apie visas naujas, aktyvias ir pratęstas socialines pašalpas arba socialines pašalpas pagal nurodytą datų intervalą. Yra galimybė pateikti informaciją apie visas arba atskiras seniūnijas;

5.29. galimybė formuoti ir spausdinti šeimų, gaunančių išmokas vaikui, sąrašą, nurodant dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo). Galimybė šiame sąrašė pateikti informaciją apie visas naujas, aktyvias ir pratęstas arba nurodyto datų intervalo išmokas vaikui, visas arba atskiras seniūnijas. Galimybė pateikti informaciją apie visas arba atskiras išmokas vaikui, nurodant išmokos vaikui grupės kodą ir pavadinimą. Galimybė spausdinti bylų numerius bei rūšiuoti pateikiamą informaciją pagal bylų numerius;

5.30. daugiavaikių šeimų, gaunančių išmokas vaikams, sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo). Yra galimybė pateikti informaciją apie šeimas, kuriose mokama mažiau nei už 3 vaikus arba šeimas, kuriose mokama už 3 vaikus, bent vienai skyrimo datai esant didesnei nei nurodoma, apie visas arba atskiras seniūnijas, apie visas arba atskiras išmokas vaikui, nurodant išmokos grupės kodą ir pavadinimą. Yra galimybė spausdinti bylų numerius bei rūšiuoti pateikiamą informaciją pagal bylų numerius;

5.31. gyventojų, deklaravusių turtą, sąrašo formavimas ir spausdinimas. Yra galimybė sąrašė pateikti informaciją, pagal nurodytą turto deklaravimo laikotarpio datų intervalą, apie visas arba atskiras seniūnijas;

5.32. priimtų prašymų registravimas registravimo žurnale, kuriame registruojami prašymų numeriai (unikalų numerį suteikiant sistemai), prašymų datos, besikreipiančių asmenų pavardės, vardai, adresai ir kreipimosi tikslai. Yra galimybė spausdinti žurnalą pasirinktam registravimo laikotarpiui, nurodant datų intervalą;

5.33. besikreipiantiems asmenims išduotų dokumentų sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant pateikiamos informacijos datų intervalą bei sąrašo grupę (prašymų registracijos žurnalo arba pranešimų registracijos žurnalo);

5.34. sprendimų skirti išmokas sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant pasirinktą datų intervalą. Yra galimybė pateikti informaciją pagal būsenos kriterijus (bet kurį jų derinį): išmoka neaktyvi, nauja, aktyvi, sustabdyta, nutraukta, nepatvirtinta, pasibaigusi. Yra galimybė pateikti informaciją pagal tipų kriterijus: visi tipai, bendra tvarka, bendra tvarka (nepinigine forma), gyvenantiems savivaldybės būste, grįžus iš įkalinimo įstaigos, išimties tvarka. Yra galimybė pateikti informaciją pagal visas arba pasirinktas seniūnijas, pagal išmokų kodus ir pavadinimus;

5.35. bylų sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant pasirinktą datų intervalą. Yra galimybė pateikti informaciją pagal bylų grupės kriterijus (bet kurį jų derinį): visos, piniginės paramos byla, šalpos išmokos byla, tikslinės kompensacijos byla, būsto įsigijimo ir įsikūrimo išmokų, spec. automobilių įsigijimo/pritaikymo, nukentėjusių 1991 m. sausio 11-13 d. Sąrašė turi būti pateikiama informacija apie išmokos gavėjo vardą ir pavardę, bylos tipą, bylos numerį, pradžios ir pabaigos datas, įvedimo (tvarkymo) datą bei darbuotojo vardą, pavardę;

5.36. asmenų, kuriems sistemoje įvesta mirties data ir yra paskirtų išmokų, sąrašo formavimas ir

spausdinimas, nurodant pasirinktą datą. Yra galimybė pateikti informaciją pagal įtraukiamų išmokų kriterijus: aktyvios, neaktyvios, naujos išmokos. Sąraše yra pateikiama informacija apie gavėjo vardą ir pavardę, mirties datą, asmens kodą, adresą, išmokos kodą ir būseną;

5.37. asmenų, kuriems sistemoje įvesta mirties data ir yra skirta kompensacija už šildymą (karšto/geriamo vandens) išlaidas, sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant pasirinktą datą. Sąraše pateikiama informacija apie asmens vardą ir pavardę, mirties datą, asmens kodą, adresą, kompensacijos paskyrimo, kompensacijos nutraukimo, registravimo datas, gavėjo vardą, pavardę ir asmens kodą;

5.38. priskaičiuotų išmokėjimui socialinių pašalpų / šalpos pensijų, tikslinių kompensacijų sumų sąrašo formavimas ir spausdinimas, nurodant pasirinktą datą ir dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo). Yra galimybė pateikti informaciją pagal seniūnijos ir adresų kriterijus. Yra galimybė pasirinktinai pateikti informaciją apie socialines pašalpas, šalpos pensijas, tikslines kompensacijas arba pasirinktinai, nurodant išmokos kodą ir pavadinimą. Sąraše yra pateikiama informacija apie asmens vardą ir pavardę, asmens kodą, adresą, išmokų sumą (3 mėn.), asmenų, gaunančių soc. pašalpą, pajamas (1 mėn.), paskirtą apie socialinės pašalpos, šalpos pensijos, tikslinės kompensacijos sumą, gavimo pabaigos datą, šeimasir jų vidutinės mėnesio pajamas;

5.39. gyventojų, kurie kreipėsi dėl šildymo išlaidų, išlaidų karštam vandeniui kompensavimo, sąrašo formavimas ir spausdinimas. Sąraše pateikiama informacija apie gyventojų vardą ir pavardę, adresą, atsiskaitomosios knygelės numerį, registravimo datą, visų šeimos narių pajamų sumas per nurodytus mėnesius, šeimos narių skaičių, vidutinės šeimos nario pajamas per mėnesį, deklaruotų šeimos narių kiekį (atskirai nurodant pensininkų ir invalidų kiekį), deklaruotų asmenų pajamų sumą per mėnesį, valstybės remiamų pajamų (VRP) dalį, tenkančią deklaruotiems asmenims, pajamų skirtumą kompensacijai skaičiuoti, mėnesių sąrašą, už kuriuos skaičiuojama kompensacija. Formuojant sąrašą duomenys atrenkami pagal šių atrankos kriterijų derinį: registravimo arba tvirtinimo datų intervalą; seniūnijas arba adresus; pagal organizacijas; kompensacijų būseną (visas kompensacijas, visas išskyrus nutrauktas kompensacijas, tik nutrauktas kompensacijas); kompensacijų tipą (visi tipai, bendra tvarka, išimties tvarka, karo prievolinkams, pasinaudojus tiksliniu kreditu, savivaldybės būstui, įsiskolinusiems, nukentėjusiems 1991 m. sausio 11-13 d.). Spausdinant yra galimybė sąrašą rūšiuoti pagal pavardes, grupuoti pagal seniūnijas bei organizacijas, spausdinti su asmens kodais;

5.40. gyventojų, kurie kreipėsi dėl išlaidų geriamam vandeniui kompensavimo, sąrašo formavimas ir spausdinimas. Sąraše yra pateikiama informacija apie gyventojų vardą ir pavardę, adresą, atsiskaitomosios knygelės numerį, registravimo datą, visų šeimos pajamų sumas per nurodytus mėnesius, šeimos narių skaičių, vidutinės šeimos nario pajamas per mėnesį, deklaruotų šeimos narių kiekį (atskirai nurodant pensininkų ir invalidų kiekį), deklaruotų asmenų pajamų sumą per mėnesį, valstybės remiamų pajamų (VRP) dalį, tenkančią deklaruotiems asmenims, pajamų skirtumą kompensacijai skaičiuoti, mėnesių sąrašą, už kuriuos skaičiuojama kompensacija. Formuojant sąrašą duomenys atrenkami pagal šiuos atrankos kriterijus: registravimo arba tvirtinimo datų intervalą; seniūnijas arba adresus; pagal organizacijas; kompensacijų būseną (visas kompensacijas, visas išskyrus nutrauktas kompensacijas, tik nutrauktas kompensacijas); kompensacijų tipą (visi tipai, bendra tvarka, išimties tvarka, karo prievolinkams, pasinaudojus tiksliniu kreditu, savivaldybės būstui, įsiskolinusiems, nukentėjusiems 1991 m. sausio 11-13 d.). Spausdinant yra galimybė sąrašą rūšiuoti pagal pavardes, grupuoti pagal seniūnijas bei organizacijas, spausdinti su asmens kodais;

5.41. gyventojų, kurie kreipėsi dėl šildymo išlaidų, išlaidų karštam ir geriamam vandeniui kompensavimo, sąrašo formavimo ir duomenų eksportavimo dBase (toliau – DBF), TXT formatais. Formuojant sąrašą yra galimybė gauti duomenis pagal šiuos atrankos kriterijus: sprendimų skirti kompensaciją registravimo datų intervalą, sprendimų skirti kompensaciją tvirtinimo datų intervalą, visas arba atskiras seniūnijas, visas arba atskiras organizacijas, kompensacijų tipą (visi tipai, bendra tvarka, išimties tvarka, karo prievolinkams, pasinaudojus tiksliniu kreditu, savivaldybės būstui,

išmokų o vardas
ildymo
data
dresą
rdę ir
umų
tojo
eso
ias,
vra
(.),
s,

įsiskolinusiems, nukentėjusiems 1991 m. sausio 11-13 d., pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, taikyti kitas ploto normas). Yra galimybė supakuoti suformuotą sąrašą ZIP pavidale sistemos priemonėmis, suformuoti suminį tekstinį failą, atskirti nutrauktas kompensacijas, eksportuoti gatvių identifikatorius;

5.42. ataskaitos apie gyventojus, kurie kreipėsi dėl šildymo, karšto bei geriamo vandens kompensacijų nurodytame datų intervale, formavimas ir spausdinimas. Ataskaitoje yra pateikiama informacija apie organizacijų, skaičiuojančių kompensacijas, pavadinimus, prašymų skaičių, butų skaičių, šeimų skaičių, šeimos narių kiekius. Yra galimybė nurodyti dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo), skyriaus ir poskyrio pavadinimus, skyriaus adresą, rekvizitus, įmonės kodą ir datą;

5.43. kompensacijų už šildymą, geriamą ir karštą vandenį, patvirtintų mokėjimui nurodytame datų intervale, sąrašo formavimas ir spausdinimas. Sąrašė yra pateikiami bylų numeriai, pareiškėjų vardai ir pavardės, asmens kodai, adresai, skiriamo laikotarpio pradžios ir pabaigos, registravimo, tvirtinimo datos, skyrimą patvirtinusio darbuotojo vardas ir pavardė. Formuojant sąrašą yra galimybė gauti duomenis pagal atrankos kriterijų kompensacijų patvirtinimo datų intervalus;

5.44. gyventojų, kuriems apskaičiuota kompensacija už suvartotas gamtines dujas, sąrašo formavimas, duomenų eksportavimas DBF pavidale bei spausdinimas. Sąrašė yra pateikiami gyventojų vardai ir pavardės, adresai, knygelių numeriai, suvartotų dujų kiekiai pagal apskaitos rodmenis (nuo, iki, viso), suskaičiuotas mokestis, gyventojų mokestis, kompensacijos dydis. Yra galimybė nurodyti dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo). Formuojant sąrašą yra galimybė gauti duomenis pagal šiuos atrankos kriterijus: pagal kompensacijos skaičiavimo datą; pagal kompensacijos mėnesį; pagal registracijos tipą (visi, bendra tvarka, išimties tvarka, karo prievolinkams, pasinaudojus tiksliniu kreditu, savivaldybės būstui, įsiskolinusiems, nukentėjusiems 1991 m. sausio 11-13 d., pagal Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems gyventojams įstatymą, taikyti kitas ploto normas);

5.45. gyventojų, kuriems apskaičiuota kompensacija už suvartotą elektros energiją būsto ir karšto vandens šildymui, sąrašo formavimas, duomenų eksportavimas DBF pavidale bei spausdinimas. Sąrašė yra pateikiami gyventojų vardai ir pavardės, adresai, knygelių numeriai, suvartota elektros energija pagal apskaitos rodmenis (nuo, iki, viso pagal bendrą/dieninį tarifą bei naktinį tarifą), suskaičiuotas mokestis, gyventojų mokestis, kompensacijos dydis (pagal dieninį, naktinį tarifus, bendras dydis). Yra galimybė nurodyti dokumentą pasirašančio darbuotojo pareigas (pasirenkant iš sąrašo). Formuojant sąrašą yra galimybė gauti duomenis pagal šiuos atrankos kriterijus: pagal kompensacijos skaičiavimo datą, pagal kompensacijos mėnesį, pagal registracijos tipą (visi, bendra tvarka, išimties tvarka, karo prievolinkams, pasinaudojus tiksliniu kreditu, savivaldybės būstui, įsiskolinusiems, nukentėjusiems 1991 m. sausio 11-13 d.);

5.46. Sistemoje turi būti realizuota buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktų apskaita, apskaitant: kiek parengta tarnybinių pranešimų dėl buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo inicijavimo; kiek yra asmenų, kurių buities ir gyvenimo sąlygos patikrintos, ir iš jų: socialinė parama ar kompensacija asmeniui skirta ar neskirta;

5.47. Sistemoje duomenys turi būti apskaitomi ne tik sąrašų, bet ir suvestinių ataskaitų forma, t. y. pateikiamas bendras išmokų gavėjų skaičius (pvz. kokiam socialinės pašalpos ar tikslinių kompensacijų gavėjų skaičiui buvo patikrintos buities ir gyvenimo sąlygos ir keliems iš jų piniginė socialinė parama, tikslinė kompensacija neskirta);

6. visos 5 punkte nurodytos dokumentų spausdinimo funkcijos turi turėti lygiagrečiai įdiegtą dokumentų turinio eksporto į XLS (arba lygiaverčio) formato rinkmeną funkciją.

7. Teikėjas teikia konsultacijas telefonu Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinių išmokų skyriaus vedėjo nurodytiems atsakingiems specialistams visais Sistemos eksploatavimo klausimais darbo dienomis nuo 7 val. 30 min. iki 16 val. 30 min.

8. Perkančiajai organizacijai pateikus pastabas dėl Sistemos programų darbo, Teikėjas

išanalizuoja jas nedelsdamas, bet ne ilgiau nei dvi darbo dienas, ir informuoja apie atliktos analizės rezultatus perkančiąją organizaciją. Jei atlikus analizę programose nustatoma netikslumų ir trūkumų, Tiekėjas įsipareigoja pašalinti juos per tris darbo dienas nuo jų nustatymo.

9. Sistemoje atliekamų pakeitimų techninis realizavimas (algoritmas, vartotojo sąsaja) skirtas išskirtinai perkančiajai organizacijai (Vilniaus miesto savivaldybės administracijai) turi būti suderinamas su perkančiąja organizacija prieš diegiant pakeitimus.

10. Paslauga teikiama Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių reikalų ir sveikatos departamento Socialinių išmokų skyriaus patalpose, esančiose Kauno g. 3, Vilniuje;

11. Jei nurodoma konkreti markė ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, gali būti pateikiamas lygiavertis objektas nurodytąjam.

12. Tiekėjas turi būti Sistemos gamintojas arba oficialus gamintojo atstovas ir kartu su pasiūlymu pateikti gamintojo arba jo atstovybės patvirtintus dokumentus, įrodančius, kad tiekėjas yra oficialus Sistemos gamintojo atstovas.

II. PAPILDOMŲ PROGRAMAVIMO PASLAUGŲ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

13. Perkančiajai organizacijai raštu pateikus Teikėjui poreikį atlikti papildomus Sistemos tobulinimus, Teikėjas papildomai teikia techninės specifikacijos 5 punkte nenurodytas Sistemos programavimo paslaugas, skirtas tobulinti Sistemos statistinių duomenų pateikimo mechanizmus, vartotojo sąsajos ergonomiškumą, duomenų kontrolės mechanizmus. Papildomoms programavimo paslaugoms taikomas valandinis įkainis. Papildomų Sistemos programavimo paslaugų maksimali 36 mėnesių apimtis 600 valandų. Perkančioji organizacija neįsipareigoja nupirkti visų papildomų Sistemos programavimo paslaugų valandų, šias paslaugas perkančioji organizacija pirsks pagal poreikį.

14. Teikėjas pagal perkančiosios organizacijos raštu pateiktą poreikį parengia preliminarų paslaugų teikimo pasiūlymą, kuriame nurodo Sistemos programavimo darbų apimtį, šiems darbams atlikti būtiną valandų skaičių ir detalią šios paslaugos teikimo sąmatą. Preliminarų pasiūlymą perkančiajai organizacijai Teikėjas turi pateikti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo perkančiosios organizacijos raštu pateikto poreikio gavimo dienos.

15. Teikdamas papildomas Sistemos programavimo paslaugas Teikėjas savo lėšomis parengia kūrimo aplinką, vykdo reikalingus programavimo darbus, parengia vidinio testavimo aplinką, atlieka vidinius testavimus ir pateikia perkančiajai organizacijai suderinimui ištestuotą programinę įrangą.

16. Ištestuota ir su perkančiąja organizacija suderinta sukurta Sistemos programinė įranga pateikiama perkančiajai organizacijai su ja suderintais terminais, tačiau ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo perkančiosios organizacijos raštu pateikto Teikėjui poreikio gavimo dienos.

Užsakovas

Vilniaus miesto savivaldybės administracija
Kodas 188710061

Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius

Tel. (8 5) 211 2000

Faksas (8 5) 211 2222

El. paštas savivaldybe@vilnius.lt

A. s. LT56 4010 0424 0392 0304

Luminor bank AB, kodas 40100

Socialinių reikalų ir sveikatos departamento
direktorius Jonas Bartlingas

A. V.

Teikėjas

Uždaroji akcinė bendrovė „NEVDA“
Savanorių pr. 178F, LT-03154 Vilnius

Įmonės kodas: 121931451

PVM mokėtojo kodas: LT219314515

Tel. (8 5) 2355800,

A.s. LT89 7044 0600 0097 9554

AB SEB bankas, banko kodas 70440

info@nevda.lt

Direktorius Virgilijus Stonkus

A. V.

PASLAUGŲ ĮKAINIAI

Eil. Nr.	Paslaugų pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis/ Maksimalus kiekis	Vnt. kaina EUR be PVM/ Vnt. įkainis EUR be PVM	Kaina EUR be PVM
1.	Socialinės paramos apskaitos informacinės sistemos „Parama“ priežiūros paslauga	mėn.	36	3500,00	126000,00
2.	Papildomos programavimo paslaugos	val.	600	35,00	21000,00
					PVM 30870,00 EUR
Bendra preliminarį pasiūlymo kaina su PVM 177870,00 EUR (vienas šimtas septyniasdešim septyni tūkstančiai aštuoni šimtai septyniasdešimt eurų, 00 ct)					

Užsakovas

Vilniaus miesto savivaldybės administracija

Kodas 188710061

Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius

Tel. (8 5) 211 2000

Faksas (8 5) 211 2222

El. paštas savivaldybe@vilnius.lt

A. s. LT56 4010 0424 0392 0304

Luminor bank AB, kodas 40100

Socialinių reikalų ir sveikatos departamento

direktorius Jonas Bartlingas

A. V.



Teikėjas

Uždaroji akcinė bendrovė „NEVDA“
Savanorių pr. 178F, LT-03154 Vilnius

Įmonės kodas: 121931451

PVM mokėtojo kodas: LT219314515

Tel. (8 5) 2355800,

A.s. LT89 7044 0600 0097 9554

AB SEB bankas, banko kodas 70440

info@nevda.lt

Direktorius Virgilijus Stonkus

A. V.

