

**PERSONALO VALDYMO, DARBUOTOJŲ SAVITARNOS, DARBO LAIKO IR DARBO
UŽMOKESČIO APSKAITOS INFORMACINĖS SISTEMOS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
VIEŠOJO PIRKIMO SUTARTIS Nr. (1.5)-2-133**

2019 m. birželio 27 d.
Vilnius

Valstybės įmonė „Regitra“, juridinio asmens kodas 110078991, PVM mokėtojo kodas LT100789917, atstovaujama generalinio direktoriaus Daliaus Prevelio, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Pirkėjas),

ir

uždaroji akcinė bendrovė „Vikarinos technologijos“, juridinio asmens kodas 126292697, PVM mokėtojo kodas 126292687, atstovaujama direktoriaus Viktoro Baužos, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Teikėjas),

toliau kartu šioje sutartyje vadinami Šalimis, o kiekvienas atskirai – Šalimi,

sudarė šią Personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos informacinės sistemos priežiūros paslaugų viešojo pirkimo sutartį (toliau – Sutartis) ir susitarė dėl toliau išvardintų sąlygų.

Sutartis sudaryta su Teikėju, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu atlikus viešąjį pirkimą.

1. SUTARTIES DALYKAS

1.1. Personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos sistemos „Vikarina“ (toliau – Sistema) autorinės priežiūros paslaugos (toliau – Paslaugos).

1.2. Reikalavimai paslaugai numatyti Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“.

1.3. Paslaugų teikimo vieta – Liepkalnio g. 97, Vilnius.

2. KAINODAROS TAISYKLĖS IR ATSISKAITYMO TVARKA

2.1. Sutarčiai taikoma fiksuoto įkainio kainodara. Sutarties kaina nurodyta Sutarties 2 priede.

2.2. Paslaugos apmokėjimo sąlygos:

2.2.1. Pirkėjas už Paslaugas atsiskaito kiekvieną mėnesį per 30 (trisdešimt) kalendorinių nuo paslaugų priėmimo perdavimo akto pasirašymo ir Teikėjo sąskaitos faktūros Pirkėjui pateikimo dienos. Teikėjas PVM sąskaitą faktūrą privalo pateikti naudojantis elektronine paslauga e. sąskaita (elektroninės paslaugos E. sąskaita svetainė pasiekama adresu www.esaskaita.eu). PVM sąskaita faktūra pateikiama kartu su Šalių įgaliotų atstovų pasirašytu paslaugų priėmimo–perdavimo aktu. PVM sąskaitoje faktūroje turi būti nurodytas priėmimo–perdavimo akto numeris, Pirkėjo Sutarties registracijos numeris ir data. Išlaidas susijusias su e. sąskaitos pateikimu apmoka Teikėjas.

2.3. Į Sutarties kainą įskaičiuoti visi mokesčiai ir visos Teikėjo išlaidos, susijusios su Paslaugos teikimu (Sistemos veikimo klaidų/trikdžių identifikavimas ir šalinimas, sistemos veikimo atstatymas, sistemos atnaujinimas, konsultacijos, priežiūra ir kt.).

2.4. Sutarties kaina per visą Sutarties galiojimo laikotarpį yra nekeičiama, išskyrus atvejį, kai teisės aktais pakeičiamas PVM tarifo dydis, taikomas Paslaugoms. Sutarties kaina perskaičiuojama nekeičiant Teikėjo pasiūlymo kainos be PVM dalies, atitinkamai perskaičiuojant tik PVM dalį. Sutarties kaina dėl kitų mokesčių pakeitimo ar kainų lygio pasikeitimo nebus perskaičiuojama. Perskaičiuota Sutarties kaina įforminama Šalių pasirašomu susitarimu, kuris laikomas neatsiejama Sutarties dalimi, ir bus taikoma tai Paslaugų daliai, kuri bus teikiama po Šalių pasirašyto susitarimo įsigaliojimo. Perskaičiuota Sutarties kaina įsigalioja nuo rašytinio susitarimo pasirašymo dienos.

3. PAGRINDINIAI ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3.1. TEIKĖJAS įsipareigoja:

3.1.1. priežiūros Paslaugas teikti nenutrūkstamai visą Sutarties galiojimo laikotarpį Sutartyje ir Sutarties 1 priede „Techninė specifikacija“ nurodytomis sąlygomis ir terminais.

3.1.2. nekokybiškai atlikus Paslaugą ar jos dalį kaip įmanoma greičiau pašalinti trūkumus ir teikti kokybišką Paslaugą;

3.1.3. suteikti teisę naudotis naujausiomis licencijuotomis Paslaugos programinės įrangos versijomis palaikymo laikotarpiu;

3.1.4. užtikrinti atitiktį Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų kibernetinio saugumo subjektams (II-os kategorijos IS), aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1209, reikalavimams;

3.1.5. nedelsiant raštu informuoti Pirkėją apie bet kurias aplinkybes, kurios trukdo ar gali sutrukdyti Teikėjui teikti Paslaugą nustatytais terminais;

3.1.6. esant poreikiui ir suderinus su Pirkėju, Paslaugas teikti nuotoliniu prisijungimu, prisijungti prie Pirkėjo vidinio tinklo naudodamas VPN (Virtual Private Network) ar IPSec technologijas;

3.1.7. nenaudoti Pirkėjo ženklų ar pavadinimo reklamoje, leidiniuose ar kitur be išankstinio raštiško Pirkėjo sutikimo;

3.1.8. laikytis visų Lietuvos Respublikoje galiojančių įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatų susijusių su Paslaugos teikimu ir užtikrinti, kad jų laikytųsi jo darbuotojai. Teikėjas garantuoja Pirkėjo tiesioginių nuostolių atlyginimą, jei Teikėjas ar jo darbuotojai nesilaikytų minėtųjų įstatymų ir/ar kitų teisės aktų ir dėl to būtų pateikti kokie nors reikalavimai ir/ar pradėti procesiniai veiksmai;

3.1.9. visus Sistemos programos pakeitimus (jei tokie bus atliekami) ar kt. techninėje specifikacijoje nurodytas paslaugas atlikti tik suderinus su Pirkėju. Jeigu Paslaugos buvo atliktos neinformavus ir/ar paslaugų atlikimo veiksmų nesuderinus su Pirkėju taikoma Sutarties 6.4 papunktyje numatyta bauda.

3.1.10. užtikrinti iš Pirkėjo Sutarties vykdymo metu gautos ir su Sutarties vykdymu susijusios informacijos konfidencialumą bei apsaugą;

3.1.11. Pirkėjui raštu paprašius, Teikėjas grąžina visus iš Pirkėjo gautus, Sutarčiai vykdyti reikalingus dokumentus, išskyrus dokumentus, kuriuos Teikėjas privalo saugoti pagal teisės aktų reikalavimus;

3.1.12. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje ir galiojančiuose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

3.2. PIRKĖJAS įsipareigoja:

3.2.1. priimti Paslaugą, jeigu ji atitinka šios Sutarties ir jos prieduose nustatytus reikalavimus;

3.2.2. sumokėti už Paslaugą Sutartyje nustatyta tvarka ir terminais;

3.2.3. kokybiškam operatyviam ir saugiam Paslaugų teikimui nuotoliniu būdu, suteikti Teikėjui virtualaus privataus tinklo VPN ar IPSec technologijų prieigą prie Sistemos, telekomunikacijų tinklais;

3.2.4. tinkamai vykdyti kitus įsipareigojimus, numatytus Sutartyje;

3.3. Šalys įsipareigoja per įmanomai trumpiausią laiką informuoti viena kitą apie svarbias aplinkybes, kurios gali turėti įtakos šios Sutarties vykdymui, tame tarpe ir adresų bei banko rekvizitų pasikeitimą.

4. PASLAUGOS SUTEIKIMAS

4.1. Paslauga Pirkėjui teikiama 12 mėnesių nuo Sutarties įsigaliojimo dienos.

5. NENUGALIMA JĖGA

5.1. Iškilus nenugalimos jėgos aplinkybėms Šalys vadovaujasi LR Civilinio kodekso 6.212 straipsniu.

5.2. Jei Sutarties 5.1 punkte nurodytos aplinkybės tęsiasi ilgiau nei vienas mėnuo, Šalys turi teisę abipusiu raštišku susitarimu nutraukti Sutartį.

6. ATSAKOMYBĖ

6.1. Šalių atsakomybė yra nustatoma pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus ir Sutartį. Šalys įsipareigoja tinkamai vykdyti savo įsipareigojimus, prisiimtus Sutartimi, ir susilaikyti nuo

bet kokių veiksmų, kuriais galėtų padaryti žalos viena kitai ar apsunkintų kitos Šalies priimtų įsipareigojimų įvykdymą.

6.2. Teikėjas, Techninės specifikacijos 3.4, 3.5, 3.6 papunkčiuose nustatytu laiku nesuteikęs priimtų įsipareigojimų, moka Pirkėjui 20 Eur baudą už kiekvieną uždelstą dieną. Pirkėjas gali, prieš tai raštu įspėjęs Teikėją, išskaičiuoti baudų sumą iš Teikėjui mokėtinų sumų ir (arba) nutraukti Sutartį.

6.3. Teikėjas, Techninės specifikacijos 3.13 papunktyje nustatytu laiku neatstatęs sistemos ir (ar) jos duomenų, moka Pirkėjui 50 Eur baudą už kiekvieną uždelstą darbo valandą. Pirkėjas, prieš tai raštu įspėjęs Teikėją, išskaičiuoja baudų sumą iš Teikėjui mokėtinų sumų ir (arba) nutraukti Sutartį.

6.4. Teikėjas, nesilaikęs Sutarties 3.1.9 papunktyje nustatytų reikalavimų, moka Pirkėjui vienkartinę 100 eurų baudą.

6.5. Pirkėjas, laiku nesumokėjęs už suteiktas Paslaugas, moka Teikėjui 20 Eur baudą nuo laiku neapmokėtos Paslaugų kainos už kiekvieną uždelstą dieną.

6.6. Baudų sumokėjimas neatleidžia Šalių nuo pareigos vykdyti šioje Sutartyje priimtus įsipareigojimus.

6.7. Baudų sumokėjimas neatleidžia Teikėjo nuo pareigos atlyginti Pirkėjo patirtus nuostolius dėl Sutarties nevykdymo arba netinkamo vykdymo.

7. GINČŲ SPRENDIMO TVARKA

7.1. Visi ginčai, kylantys iš Sutarties, sprendžiami gera valia ir bendru Šalių sutarimu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis per 30 (trisdešimt) dienų nuo derybų pradžios, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose. Derybų pradžia laikoma diena, kurią viena iš Šalių pateikė prašymą raštu kitai šaliai su siūlymu pradėti derybas.

8. SUTARTIES PAŽEIDIMAS

8.1. Jei kuri nors Sutarties Šalis nevykdo arba netinkamai vykdo kokius nors savo įsipareigojimus pagal Sutartį, ji pažeidžia Sutartį.

8.2. Vienai Sutarties Šaliai pažeidus Sutartį, nukentėjusioji Šalis turi teisę:

8.2.1. reikalauti kitos Šalies vykdyti sutartinius įsipareigojimus;

8.2.2. reikalauti atlyginti nuostolius;

8.2.3. reikalauti sumokėti nustatytas baudas;

8.2.4. nutraukti Sutartį;

8.2.5. taikyti kitus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus teisių gynimo būdus.

9. SUTARTIES GALIOJIMAS, TRUKMĖ IR KEITIMAI

9.1. Sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo momento ir galioja iki visiško įsipareigojimų įvykdymo, bet ne ilgiau kaip 13 (trylika) mėnesių.

9.2. Pirkėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį apie tai įspėjęs Teikėją raštu šiais atvejais:

9.2.1. kai Teikėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba kituose teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.2.2. kai keičiasi Teikėjo organizacinė struktūra – juridinis statusas, pobūdis ar valdymo struktūra ir tai gali turėti įtakos tinkamai vykdyti Sutartį;

9.2.3. kai Teikėjas, įsiteisėjusiu kompetentingos institucijos ar teismo sprendimu yra pripažintas kaltu dėl profesinio pažeidimo;

9.2.4. kai Teikėjas įsiteisėjusiu teismo sprendimu pripažintas kaltu dėl sukčiavimo, korupcijos, pinigų plovimo, dalyvavimo nusikalstamoje organizacijoje;

9.2.5. kai Teikėjas be Pirkėjo sutikimo perleidžia sutarties vykdymą tretiesiems asmenims ar sudaro subteikimo sutartį;

9.2.6. jeigu Teikėjas nesilaiko Sutarties įvykdymo terminų;

9.2.7. jeigu Teikėjas nesilaiko Sutarties sąlygų, nepaiso Pirkėjo nurodymų pašalinti Sutarties vykdymo trūkumus ar elgiasi kitaip nei nustatyta Sutartyje;

9.2.8. kai Teikėjas nevykdo kitų savo sutartinių įsipareigojimų;

9.2.9. dėl kitokio pobūdžio neveiksnumo, trukdančio vykdyti Sutartį ir kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

9.3. Teikėjas turi teisę vienašališkai nutraukti šią Sutartį įspėjęs Pirkėją raštu šiais atvejais:

9.3.1. kai Pirkėjas bankrutuoja arba yra likviduojamas, sustabdo ūkinę veiklą arba teisės aktuose numatyta tvarka susidaro analogiška situacija;

9.3.2. kitais Sutartyje nurodytais atvejais.

9.4. Sutarties nutraukimas dėl Teikėjo kaltės nepanaikina Pirkėjo teisės reikalauti atlyginti nuostolius, atsiradusius dėl Sutarties neįvykdymo.

9.5. Sutarties nutraukimas neatleidžia Sutarties Šalių nuo baudų, priskaičiuotų iki Sutarties nutraukimo, mokėjimo.

9.6. Sutartis gali būti nutraukiama:

9.6.1. raštišku Šalių susitarimu;

9.6.2. vienos iš Šalių iniciatyva, apie tai raštu informavus kitą Šalį ne vėliau kaip prieš 60 (trisdešimt) kalendorinių dienų;

9.7. Sutartis gali būti vienašališkai nutraukta vadovaujantis LR civilinio kodekso 6.217 ir 6.218 straipsnių nuostatomis;

9.8. Pirkėjas po Sutarties nutraukimo turi kaip galima greičiau patvirtinti atliktų paslaugų vertę. Taip pat parengiama ataskaita apie Sutarties nutraukimo dieną esančią Teikėjo skolą Pirkėjui ir (arba) Pirkėjo skolą Teikėjui;

9.19. Sutartį nutraukus dėl Teikėjo kaltės, be jam priklausančio atlyginimo už atliktas Paslaugas, Teikėjas neturi teisės į kokių nors patirtų nuostolių ar žalos kompensaciją.

9.10. Nutraukus Sutartį ar jai pasibaigus, lieka galioti šios Sutarties nuostatos, susijusios su atsakomybe bei atsiskaitymais tarp Šalių pagal šią Sutartį.

10. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

10.1. Šalys susitaria, kad šioje Sutartyje konfidenciali informacija (toliau – Konfidenciali informacija) reiškia visus ir bet kokius duomenis, dokumentus ir informaciją, nepriklausomai nuo jos turėjimo, išreiškimo, pateikimo ir/ar gavimo formos (rašytinė, žodinė, elektroninė, vizualinė, įskaitant, bet neapsiribojant informacija, dokumentais ir/ar duomenimis, kurie buvo sukurti naudojant Konfidencialią informaciją), susijusią su Sutarties vykdymui gauta informacija, šalimis bei jų veikla, kurią Teikėjas gavo tiek iki Sutarties sudarymo dienos ir/ar gauna iš Pirkėjo Sutarties galiojimo metu, taip pat visa kita informacija, kuri bent vienos iš Šalių laikoma konfidencialia ir neviešinama.

10.2. Visa Konfidenciali informacija lieka išskirtinė Pirkėjo nuosavybė ir jokia Sutarties sąlyga negali būti traktuojama kaip suteikianti Teikėjui teises į Konfidencialią informaciją ar bet kurią jos dalį.

10.3. Teikėjas negali be atskiros rašytinio Pirkėjo sutikimo atskleisti Konfidencialios informacijos tretiesiems asmenims Sutarties galiojimo metu bei po Sutarties nutraukimo ir/ar pasibaigimo;

10.4. Teikėjas privalo per 5 (penkias) darbo dienas nuo Pirkėjo rašytinio prašymo gavimo momento, grąžinti Konfidencialios informacijos originalus (įskaitant dokumentų originalus, išskyrus Sutartį) ir arba Pirkėjo prašymu sunaikinti Konfidencialią informaciją;

10.5. Teikėjui dirbant su asmens duomenimis, griežtai laikytis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo reikalavimų. Asmens duomenys laikomi Konfidencialia informacija.

10.6. Jeigu kyla abejonių, ar tam tikra informacija yra konfidenciali, Teikėjas turi elgtis su tokia informacija kaip su Konfidencialia informacija šios Sutarties nustatyta tvarka, kol Pirkėjas raštu nepatvirtina kitaip.

10.7. Teikėjas, neleistinai panaudojęs ar neteisėtai atskleidęs, ar praradęs jam patikėtą bet kokią Konfidencialią informaciją, moka Pirkėjui 3000 (trys tūkstančiai) Eur dydžio baudą ir atlygina visus Pirkėjo patirtus nuostolius, žalą bei išlaidas, kurias Pirkėjas patiria dėl neleistino Konfidencialios informacijos naudojimo ar atskleidimo. Šiame punkte nurodyto dydžio bauda Šalių susitarimu laikoma minimaliais Pirkėjo nuostoliais, patiriamais kiekvienu atveju, kai Teikėjas nesilaiko šioje Sutartyje nustatytų konfidencialumo įsipareigojimų. Šio punkto nuostatos taikomos ir netinkamo asmens duomenų tvarkymo atveju kaip tai numato ES Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas.

10.8. Šalys patvirtina, kad joms yra žinoma jog 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos priimtas ir 2018 m. gegužės 25 d. pradėtas taikyti reglamentas (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo.

10.9. Šiuose punktuose ir (ar) prieduose pateikta informacija laikoma konfidenciali: (Šis punktas taikomas tik tuomet, jei pasiūlyme Teikėjas nurodė kokia pateikta informacija laikoma konfidenciali).

11. KITOS SĄLYGOS

11.1. Teikėjas gali pasitelkti paslaugai atlikti subteikėjus, tačiau už tinkamą ir kokybišką paslaugos teikimą Pirkėjui visiškai atsako Teikėjas. Teikėjas patvirtina, kad Sutarties vykdymui subteikėjų nepasitelks.

11.2. Ne vėliau negu Sutartis pradėdama vykdyti, Teikėjas įsipareigoja Pirkėjui pranešti tuo metu žinomų subteikėjų pavadinimus, kontaktinius duomenis ir jų atstovus. Taip pat Teikėjas privalės informuoti apie minėtos informacijos pasikeitimus visu Sutarties vykdymo metu, taip pat apie naujus subteikėjus, kuriuos jis ketina pasitelkti vėliau.

11.3. Teikėjas, vykdydamas Sutartį, negali keisti pasiūlyme nurodyto (-ų) subteikėjo (-ų), kurio pajėgumais rėmėsi, visam arba iki Sutarties pabaigos likusiam terminui be Pirkėjo sutikimo. Teikėjo subteikėjas (-ai) gali būti keičiamas (-i) šiais atvejais:

11.3.1. kai Teikėjo subteikėjas (-ai) bankrutuoja, yra likviduojamas ar susidaro analogiška situacija;

11.3.2. kai Teikėjo subteikėjas (-ai) dėl objektyvių priežasčių (pavyzdžiui, subteikėjui atsisakius teikti paslaugas, nutrūkus teisiniams santykiams su Teikėju ir pan.) nebegali teikti visų ar dalies pagrindinėje sutartyje ir jos prieduose nurodytų paslaugų;

11.4. Teikėjas, siekdamas pakeisti subteikėją (-us), kurio pajėgumais rėmėsi, turi raštu informuoti Pirkėją ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas ir gauti Pirkėjo raštišką sutikimą. Naujas subteikėjas privalo atitikti visus atitinkamam subteikėjui pirkimo dokumentuose nustatytus kvalifikacijos reikalavimus. Jei keičiamas subteikėjas, kurio pajėgumais buvo remtasi pasiūlymo pateikimo metu, Teikėjas privalo pateikti naujo subteikėjo kvalifikacijos atitikti ir pašalinimo pagrindų nebuvimą patvirtinančius dokumentus (jei buvo prašoma pirkimo dokumentuose).

11.5. Pirkėjui sutikus su subteikėjo (-ų), kurio pajėgumais rėmėsi, pakeitimu ar naujo pasitelkimu, Pirkėjas kartu su Teikėju raštu sudaro susitarimą dėl subteikėjo (ų) pakeitimo, kurį pasirašo Šalys. Šis susitarimas yra neatskiriama Sutarties dalis.

11.6. Tiesioginis atsiskaitymas su subteikėjais dėl Sutarties ypatumų (pobūdžio) nebus vykdomas.

11.7. Šios sąlygos dėl subteikimo taikomos tik tuomet, jei Teikėjas nurodė, kad subteikėjus pasitelks.

11.8. Šalys susitaria informacijos susijusios su Sutarties vykdymu neplatinti trečioms šalims, išskyrus atvejus, kai to reikalaujama įstatymų nustatyta tvarka.

11.9. Sutarčiai ir visoms iš šios Sutarties atsirandančioms teisėms ir pareigoms taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai bei kiti teisės aktai. Sutartis sudaryta ir turi būti aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11.10. Nė viena Šalis neturi teisės perleisti visų arba dalies teisių ir pareigų pagal šią Sutartį jokiai trečiajai šaliai be išankstinio raštiško kitos Šalies sutikimo.

11.11. Visi pranešimai, sutikimai ir kitas susižinojimas, kuriuos Šalis gali pateikti pagal šią Sutartį, bus laikomi galiojančiais, jeigu yra asmeniškai pateikti kitai Šaliai ir gautas patvirtinimas apie gavimą arba išsiųsti Sutartyje nurodytais adresais.

11.12. Sutarties sąlygos negali prieštarauti pirkimo dokumentams.

11.13. Sutarties sąlygos Sutarties galiojimo laikotarpiu gali būti keičiamos Viešųjų pirkimų įstatyme nustatyta tvarka.

11.14. Sutarties galiojimo laikotarpiu Šalis, inicijuojanti Sutarties sąlygų pakeitimą, pateikia kitai Šaliai raštišką prašymą keisti Sutarties sąlygas bei dokumentų, pagrindžiančių prašyme nurodytas aplinkybes, argumentus ir paaiškinimus, kopijas. Į pateiktą prašymą pakeisti atitinkamą Sutarties sąlygą kita Šalis motyvuotai atsako per 10 (dešimt) darbo dienų. Šalims nesutarus dėl Sutarties sąlygų keitimo,

sprendimo teisę turi Pirkėjas. Šalims tarpusavyje susitarus dėl Sutarties sąlygų keitimo, šie keitimai įforminami susitarimu, kuris yra Sutarties neatskiriama dalis.

11.15. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai yra laikomi neatskiriama Sutarties dalimi ir galioja, jeigu jie yra sudaryti raštu ir patvirtinti Šalių įgaliotų atstovų parašais.

11.16. Šalys paskiria savo atstovus, atsakingus už Sutarties vykdymo koordinavimą, kurie neturi teisės keisti ar (ir) papildyti Sutarties sąlygų.

Pirkėjo atstovas: \

Teikėjo atstovas: \

11.17. Pirkėjo atstovė, atsakinga už Sutarties ir jos pakeitimų paskelbimą – \
Jos nesant – ją pavaiduojantis Pirkėjo darbuotojas.

11.18. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba – po vieną kiekvienai Šaliai. Abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.

11.19. Šalys pareiškia, kad supranta Sutarties sąlygas ir su jomis sutinka.

11.20. Sutarties priedai, pasirašyti abiejų Šalių įgaliotų atstovų, yra neatskiriama šios Sutarties dalis:

11.20.1. 1 priedas „Techninė specifikacija“;

11.20.2. 2 priedas „Pasiūlymas“.

12. JURIDINIAI ŠALIŲ ADRESAI

PIRKĖJAS

Valstybės įmonė „Regitra“
Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius
Įmonės kodas: 110078991
PVM kodas: LT100789917
A/s Nr. LT937300010002411063
AB „Swedbank“
Tel.: (8 5) 266 0421, Faks.: (8 5) 266 0423

Generalinis direktorius
Dalius Prevelis



TEIKĖJAS

UAB „Vikarinos technologijos“
Konstitucijos pr. 15–38, Vilnius
Įmonės kodas: 126292687
PVM kodas: LT262926811
A/s LT057044060001015404
AB SEB bankas, 70440
Tel. 868721454

Direktorius
Viktoras Bauža



A.V.

**PERSONALO VALDYMO, DARBUOTOJŲ SAVITARNOS, DARBO LAIKO IR DARBO
UŽMOKESČIO APSKAITOS SISTEMOS AUTORINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ
VIEŠOJO PIRKIMO
TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

1. SĄVOKOS IR SUTRUMPINIMAI

- 1.1. **Pirkėjas** – VI „Regitra“, perkančioji organizacija.
- 1.2. **Tiekėjas** – ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatusis juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kita organizacija ir jų padalinys ar tokių asmenų grupė, įskaitant laikinas ūkio subjektų asociacijas, kurie rinkoje siūlo teikti paslaugas.
- 1.3. **Pirkimo objektas** – personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos sistemos autorinė priežiūra (toliau – Paslauga).
- 1.4. **Sistema** – šiuo metu Pirkėjo infrastruktūroje įdiegta ir veikianti Personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos sistema „Vikarina“.

2. PIRKIMO OBJEKTAS

- 2.1. Personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos sistemos „Vikarina“ autorinė priežiūra už fiksuotą mėnesinį mokestį – ne mažiau kaip 12 mėn.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

- 3.1. Sistema ir jos visos funkcionalumas, kurio reikalavimai yra apibrėžti šios techninės specifikacijos 1 priede „Personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos sistemos „Vikarina“ techninė specifikacija“, turi veikti patikimai, atitikti asmens duomenų ir informacinių technologijų saugumo reikalavimus ir būti atstatoma įvykus incidentams per 3.13 punkte nurodytus terminus.
- 3.2. Sistemos priežiūros paslaugos turi būti teikiamos pagal Tiekėjo parengtą ir su Pirkėju suderintą priežiūros paslaugų teikimo reglamentą. Priežiūros paslaugų teikimo reglamentą Tiekėjas parengia ir pateikia Pirkėjui derinti per 5 darbo dienas nuo sutarties įsigaliojimo dienos.
- 3.3. Sistemos priežiūros paslaugos turi apimti:
 - 3.3.1. Sistemos veikimo klaidų ir (ar) trikdžių identifikavimą ir šalinimą;
 - 3.3.2. Sistemos veikimo atstatymą, įvykus Sistemos, jos komponentų ar duomenų bazės darbo sutrikimams, kai tai įvyksta ne dėl Pirkėjo kaltės;
 - 3.3.3. atnaujintos sistemos versijų pateikimą, pasikeitus Lietuvos Respublikos teisės aktams;
 - 3.3.4. konsultacijas telefonu, elektroniniu paštu, nuotolinio prisijungimo būdu arba atvykus į vietą dėl sistemos naudojimo, neatitikimų, incidentų, duomenų klaidų šalinimo ir kt. klausimais darbo 3.12 punkte nurodytu laiku.
- 3.4. Tiekėjas turi parengti ir pateikti atnaujintą Sistemos versiją per 1 (vieną) mėnesį po Lietuvos Respublikos teisės aktų, kurie tiesiogiai daro įtaką Sistemos darbui, paskelbimo, bet ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki atlyginimų išmokėjimo ar informacijos pateikimo trečiosioms šalims, jei teisės aktas paskelbtas vėliau negu prieš mėnesį iki pakeitimų įsigaliojimo.
- 3.5. Tiekėjas privalo nemokamai, kartu su Sistemos nauja versija ar pataisymais, pateikti diegimo instrukciją. Jei Pirkėjas naudodamasis Tiekėjo pateikta instrukcija negali atsinaujinti ar pasitaisyti Sistemos, Tiekėjas nemokamai atlieka naujinimo ar taisymo darbus per 3.4 punkte nustatytus terminus.
- 3.6. Jei Sistemos atnaujinimo įdiegimas turi būti atliktas ne tik darbo vietose, bet ir serveryje (duomenų bazėje), Tiekėjas privalo atlikti šiuos atnaujinimus per 3.4 punkte nustatytus terminus. Pirkėjas ir Tiekėjas turi suderinti sistemos atnaujinimo laiką ir būdą (atnaujintos Sistemos versijos pateikimo būdas, Sistemos atnaujinimas, reikalaujantis prieigos prie Sistemos serverio ir duomenų bazės, nuotoliniu būdu).

3.7. Jei po Sistemos įdiegimo turi būti atlikti Sistemos konfigūravimo darbai, Tiekėjas privalo pateikti konfigūravimo instrukcijas. Jei Pirkėjas naudodamasis Tiekėjo pateikta instrukcija negali atlikti Sistemos konfigūravimo darbų, Tiekėjas nemokamai atlieka šiuos konfigūravimo darbus.

3.8. Visi Sistemos pakeitimai Sistemos gamybinėje aplinkoje, įskaitant klaidų ištaisymą, turi būti diegiami tik ištestuoti ir gavus Pirkėjo rašytinį leidimą.

3.9. Tiekėjas turi turėti programinę įrangą, skirtą klausimų ir incidentų registravimui (toliau – Incidentų valdymo sistema), užtikrinant paslaugų teikimo valdymo sistemos funkcionalumą, kokybišką ir savalaikį paslaugų teikimą bei sutartinių įsipareigojimų įvykdymą.

3.10. Tiekėjas privalo nemokamai suteikti internetinę prieigą prie Incidentų valdymo sistemos įgaliojams Pirkėjo atstovams. Prieiga turi užtikrinti pastovų Pirkėjo informavimą apie detalius paslaugų tiekimo procesus.

3.11. Tiekėjas priežiūros paslaugų vykdymo metu turi fiksuoti visus Pirkėjo užregistruotus incidentus, jų sprendimo eigą, bei kas mėnesį teikti Pirkėjui ataskaitas apie užfiksuotus incidentus, jų sprendimus bei joms spręsti sugaištą laiką.

3.12. Sistemos priežiūros paslaugos turi būti teikiamos:

3.12.1. Pirkėjo darbo valandomis, t. y. darbo dienomis nuo 7.30 val. iki 16.15 val.;

3.12.2. Šalių rašytiniu susitarimu, Sistemos palaikymo paslaugos gali būti teikiamos ir kitu negu 3.12.1 punkte nurodytu metu.

3.12.3. Visi Sistemos veikimo incidentai, klasifikuojami taip:

3.12.3.1. *Aukšto lygio incidentas* – Sistema neveikia, nepasiekiamą, nekorektiškai veikia esminė verslo logika, duomenų praradimas, esminiai greitimeikos sutrikimai;

3.12.3.2. *Vidutinio lygio incidentas* – Sistema veikia nestabiliai, pvz.: rodomi klaidos pranešimai, reikalaujantys pakartotinio prisijungimo prie Sistemos ir (ar) pakartotinio veiksmų atlikimo; neteisingai atliekamos dažniausiai naudojamos operacijos; neteisingai išsaugomi duomenys; nepriimami / neperduodami duomenys (jų dalis) kitoms informacinėms sistemoms; ir kiti panašūs atvejai, taip pat nustatyti Sistemos neatitikimai Techninei specifikacijai;

3.12.3.3. *Žemo lygio incidentas* – nedidelės klaidos, neapribojančios funkcionalumo ir darbo našumo, negadinančios ir nepateikiančios klaidingų duomenų.

3.13. Tiekėjas privalo reaguoti ir išspręsti incidentus per šiuos terminus (Sistemos palaikymo valandomis):

Eil. Nr.	Incidento tipas	Reakcijos laikas	Incidento pašalinimo trukmė
1.	Aukštas	ne ilgiau kaip 1 (viena) Pirkėjo darbo valanda nuo Pirkėjo pranešimo pateikimo momento	ne ilgiau kaip per 8 (aštuonias) Pirkėjo darbo valandas nuo pranešimo apie Sistemos defektą pateikimo momento
2.	Vidutinis	ne ilgiau kaip 4 (keturias) Pirkėjo darbo valandas nuo Pirkėjo pranešimo pateikimo momento	ne ilgiau kaip per 12 (dvylika) Pirkėjo darbo valandų nuo pranešimo apie Sistemos defektą pateikimo momento
3.	Žemas	ne ilgiau kaip 8 (aštuonias) Pirkėjo darbo valandas nuo Pirkėjo pranešimo pateikimo momento;	ne ilgiau kaip 32 (trisdešimt dvi) darbo valandas nuo pranešimo apie Sistemos defektą iš Pirkėjo gavimo, tuo atveju, jeigu atlikus defekto analizę paaiškėja, kad defektui ištaisyti nereikia keisti programinio kodo; ne ilgiau kaip per 2 (dvi) savaites nuo pranešimo apie Sistemos defektą iš Pirkėjo gavimo, tuo atveju, jeigu atlikus defekto analizę paaiškėja, kad defektui ištaisyti reikia programinio kodo keitimo.

3.14. Tiekėjas su Pirkėju (raštu) gali susiderinti kitus, Pirkėjui priimtinus, incidentų pašalinimo terminus.

1 PRIEDAS
PERSONALO VALDYMO, DARBUOTOJŲ SAVITARNOS, DARBO LAIKO IR DARBO
UŽMOKESČIO APSKAITOS SISTEMOS „VIKARINA“ TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. Bendrieji reikalavimai Sistemai

- 1.1. Sistema turi būti realizuota pagal trijų lygių programų architektūros modelį.
- 1.2. Visos sistemos funkcinės sritys (personalo valdymas, darbo laiko apskaita, darbo užmokesčio apskaita ir darbuotojų savitarna) turi būti tarpusavyje integruotos. Visi informacijos pasikeitimai vienoje srityje turi atsispindėti susijusiose srityse be papildomų sistemos naudotojų veiksmų.
- 1.3. Žmogaus–sistemos sąveika turi būti realizuota naudotojų grafinėmis sąsajomis.
- 1.4. Sistemoje turi būti lietuvių kalbos terpė, Tiekėjas privalo atsižvelgti į lietuviškų rašmenų ypatybes.
- 1.5. Turi būti galima dirbti su Sistema, kol vykdomi kiti darbai, pavyzdžiui, atliekamų paketinių užduočių veiksmi, registravimai, naudotojo veiksmi, išskyrus sistemos administratoriaus veiksmus, neturi blokuoti kito naudotojo veiksmų ir neturi daryti įtakos sistemos greitimei.
- 1.6. Sistemos naudotojų prisijungimo duomenys turi būti saugomi Pirkėjo naudojamose katalogų tarnyboje (angl. *Active Directory*, *AD*). Sistema turi automatiškai sinchronizuoti naudotojų duomenis su *AD* tarnybine stotimi ir nereikalaus papildomos autentifikacijos.
- 1.7. Sistema turi turėti galimybę autentifikuotis automatiškai pagal naudotoją ir slaptažodį esantį *AD*.
- 1.8. Sistemos autorizavimo mechanizmas turi būti realizuotas remiantis vaidmenų modeliu.
- 1.9. Sistemoje turi būti galimybė suskirstyti naudotojus į atskirus vaidmenis su skirtingomis priėjimo teisėmis prie atskirų sistemos objektų (duomenų struktūrų), sistemos programinių vienetų (pvz., formų, ataskaitų ir kt.). Sistemos naudotojas turi galėti peržiūrėti tik tokią informaciją ir naudotis tik tokiomis funkcijomis, kurios yra nustatytos priėjimo teisėmis (pvz., jei sistemos naudotojas nori peržiūrėti informaciją, Sistema turi pranešti, kad naudotojas neturi teisių peržiūrėti tam tikrų duomenų ar kitais būdais apriboti informacijos peržiūrą).
- 1.10. Sistemoje turi būti galimybė vienam naudotojui priskirti daug vaidmenų. Sistema neturėtų reikalauti, kad naudotojas, norėdamas pasinaudoti funkcijomis, priskirtomis kitam vaidmeniui, turėtų prisijungti prie sistemos kitu naudotojo vardu arba nurodyti kitą vaidmenį.
- 1.11. Sistemos administratorius turi galėti tvarkyti naudotojų ir naudotojų teisių sąrašus.
- 1.12. Sistema privalo užtikrinti, kad jos funkcijomis galėtų naudotis tik vienareikšmiškai identifikuoti asmenys.
- 1.13. Sistemos naudotojui atlikus neteisingą (neleidžiamą) veiksmą arba nekorektiškai įvedus duomenis, Sistema turi naudotojui rodyti atitinkamus pranešimus ir po to grįžti į darbo būklę. Sistema turi būti apsaugota nuo neteisingų naudotojo veiksmų, dėl kurių susigadina duomenų bazė ar užstringa Sistema.
- 1.14. Sistemoje turi būti kaupiama audito informacija apie operacijas su duomenimis: veiksmus, naudotojus, kurie atliko veiksmus su duomenimis, datas, laiko įrašus. Sistemos naudotojas turi turėti galimybę peržiūrėti konkrečių audito įrašų informaciją.
- 1.15. Sistemoje turi būti visų saugomų duomenų rezervinio kopijavimo galimybė.
- 1.16. Turi būti galimybė daryti rezervines kopijas tiek veikiančioje, tiek neveikiančioje Sistemoje.
- 1.17. Sistemos administratoriai turi turėti galimybę inicijuoti sistemos duomenų atstatymo iš rezervinės kopijos procedūrą. Atstačius duomenis, turi būti užtikrintas ir išlaikytas duomenų vientisumas ir integralumas. Pirkėjui pareikalavus, Tiekėjas turi parodyti, kaip veikia duomenų atstatymas iš kopijos.
- 1.18. Sistemoje turi būti užtikrinti šie Sistemos reakcijos greičiai (įvertinus, jog su Sistema vienu metu gali dirbti iki 20 naudotojų):
 - 1.18.1. paieška – iki 3 sekundžių (Sistemos diegimo projekto metu turės būti suderintas dažniausiai naudojamų paieškų sąrašas, kuriam taikomas šis reikalavimas), tačiau 50% atvejų paieška gali trukti iki 5 sekundžių.
 - 1.18.2. pilnas mėnesio visų darbuotojų darbo užmokesčio skaičiavimas turi būti atliekamas ne ilgiau kaip per 2-3 minutes.

1.18.3. ataskaitų generavimas – ne daugiau kaip 5 sekundės vieno paprastos ataskaitos puslapio generavimui ir ne daugiau kaip 40 sekundžių vieno suvestinės ataskaitos puslapio generavimui (pvz., suvestinėmis ataskaitomis laikomos tokios ataskaitos, kai jose atvaizduojami duomenys gaunami ataskaitos formavimo metu atliekant papildomus veiksmus su kelių lentelių duomenimis).

1.19. Sistema ir jos priežiūros paslaugos turi atitikti organizacinius ir techninius kibernetinio saugumo reikalavimus, taikomus II (antros) kategorijos valstybės informaciniams ištekliams, pagal aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2016 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 387 „Dėl Organizacinių ir techninių kibernetinio saugumo reikalavimų, taikomų ypatingos svarbos informacinei infrastruktūrai ir valstybės informaciniams ištekliams, aprašo patvirtinimo“.

2. Reikalavimai sistemos sąsajoms ir integracijoms

2.1.1. Sistema turi būti integruota su Pirkėjo AD.

2.1.2. Sistema turi perduoti duomenis apie priskaitytas / išskaitytas sumas, įsipareigojimus pagal nustatytas buhalterinių sąskaitų korespondencijų schemas perkelti į Pirkėjo finansų valdymo sistemos Labbis 4 Didžiąją knygą.

2.1.3. Sistemoje turi būti programavimo sąsaja (angl. *Application Programming Interface, API*), skirta integruoti Sistemą su trečiųjų šalių sistemomis.

3. Reikalavimai dokumentacijai

3.1. Tiekėjas turi pateikti Pirkėjui Sistemos naudotojo ir administratoriaus vadovus elektroniniu formatu.

3.2. Naudotojų vadovai turi būti parengti lietuvių kalba.

4. Bendrieji funkciniai reikalavimai

4.1. Duomenų tvarkymas Sistemoje turi atitikti Lietuvos Respublikos dokumentų rengimo taisykles.

4.2. Sistemos personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio apskaitos funkcionalumas turi būti suderintas su galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

4.3. Sistemoje duomenys turi būti užregistruojami tik tada, kai užpildomi visi privalomi laukai.

4.4. Sistemoje turi būti galimybė pildyti duomenis, pasirinkus reikšmes iš sudarytų sąrašų ir klasifikatorių.

4.5. Sistemoje dalis duomenų turi būti užpildomi automatiškai (pvz., duomenų pateikimo data).

4.6. Sistema pagal nustatytas taisykles turi automatiškai patikrinti įvedamų ir importuojamų duomenų formato korektiškumą. Klaidų pranešimai, teikiami sistemos naudotojams, turi būti informatyvūs ir suteikti pakankamai informacijos tolimesniems veiksams klaidai pašalinti ar jos išvengti.

4.7. Sistemoje turi būti galimybė vykdyti duomenų importą ir eksportą, naudojant šiuos formatus: csv, txt, xls, xlsx, xml, html, ffdta, doc, docx. Turi būti galima aprašyti importuojamų ir eksportuojamų duomenų struktūrą (nurodant lentelių reikalingus rekvizitus, apjungiant kelias lenteles ir naudojant duomenų išrinkimo filtrus). Sistema neturi riboti importuojamų ir eksportuojamų duomenų eilučių skaičiaus.

4.8. Sistemos naudotojai turi turėti galimybę keisti ir šalinti įvestus ir neužregistruotus duomenis bei neturi turėti galimybės keisti ir šalinti užregistruotų duomenų.

4.9. Sistemoje turi būti galimybė rūšiuoti duomenis pagal pasirinktus parametrus. Duomenys, susidedantys iš lietuviškų rašmenų, turi būti rūšiuojami pagal lietuvišką abėcėlę.

4.10. Sistemoje turi būti galimybė atlikti duomenų paiešką pagal pasirinktus parametrus.

4.11. Sistema turi užtikrinti, kad žinynuose nebūtų panaikintos klasifikatoriaus reikšmės, jei jos panaudotos operacijų rekvizituose (turi būti užtikrintas versijavimas).

4.12. Turi būti galimybė kurti naujas įmonės struktūras, peržiūrėti duomenis ir formuoti ataskaitas pagal anksčiau nustatytas struktūras.

4.13. Sistemoje turi būti periodų uždarymo ir atidarymo funkcija, kurią gali vykdyti tik darbuotojas, kuriam yra suteiktos atitinkamos teisės.

4.14. Sistema turi pateikti naudotojui, bandančiam užregistruoti įrašą uždarytame periode, atitinkamą informacinį pranešimą.

- 4.15. Sistemoje turi būti galimybė kurti ir naudoti neribotą kiekį dokumentų (ataskaitų) šablonų.
- 4.16. Sistemoje turi būti galimybė registruoti dokumentus (darbo sutartis, darbuotojo prašymus, įsakymus ir pan.), formuoti jų registrus ir eksportuoti registrus iš sistemos.
- 4.17. Sistemoje turi būti galimybė saugoti dokumentus doc, docx, xls, xlsx, jpg, png, pdf formatais.
- 4.18. Sistemoje turi būti galimybė tvarkyti neribotą unikalių dimensių / kodų skaičių.

5. Reikalavimai Sistemos personalo valdymo sričiai

- 5.1. Sistemoje turi būti kaupiama visa Pirkėjo įmonei aktuali, suderinta diegimo metu, ir pagal Lietuvos Respublikos norminius aktus privaloma, bendra ir darbo sutarties informacija apie darbuotoją (darbuotojo kortelė) (pvz.: vardas, pavardė, asmens kodas (susietas su lytimi); asmens dokumento serija, numeris; asmens dokumento išdavimo ir galiojimo datos; socialinio draudimo pažymėjimo serija ir numeris; a/s numeris banke; darbuotojo įdarbinimo data; darbo sutarties Nr., sudarymo data, darbuotojo įdarbinimo ir/ar perkėlimo datos; padalinys; tabelinis numeris, pareigų kodas, pavadinimas; namų adresas; išsilavinimas; telefonas; pilietybė, šeimos narių sudėtis, nurodant vaikų gimimo datas; bandomojo laikotarpio pabaiga; pastabos; nedarbingumo lygis ir pan.). Turi būti galimybė fiksuoti duomenų pasikeitimo istoriją.
- 5.2. Sistemoje turi būti galimybė įvesti visą su darbuotojo priėmimo procesu susijusią informaciją, kurios pagrindu būtų automatiškai užpildyta asmens kortelė, darbo sutartis, pranešimas 1 SD, priėmimo įsakymas, pareigų aprašas ir kt.
- 5.3. Sistemoje turi būti galimybė įvesti visą su darbuotojo atleidimo procesu susijusią informaciją (pvz., įspėjimo apie atleidimą įregistravimo ir jo įteikimo darbuotojui datos, atleidimo data, pagrindas pagal LR Darbo kodeksą ir priežastis, automatiškai registruojamas atleidimo įsakymo numeris ir data, komentarai ir kt.), kurios pagrindu būtų automatiškai užpildyta darbo sutartis, susitarimas, pranešimas 2 SD, atleidimo įsakymas, kt.
- 5.4. Sistemoje turi būti galimybė suskaičiuoti darbuotojų stažą bet kuriai datai, atostogų likutį (išskirstant pagal atostogų rūšį ir bendrą), pensijinio amžiaus darbuotojus ir kt.
- 5.5. Sistemoje turi būti galimybė įvesti su darbuotojų kvalifikacijos kėlimu, mokymais ir išsilavinimu (kursais, seminarais, kvalifikacijos kėlimu) susijusią informaciją (atestavimas, pažymėjimai, konkursai, vertinimas, kaina darbuotojui, mokymo įstaiga, kt.), kurios pagrindu būtų formuojamos ataskaitos, įsakymai, kt. dokumentai pagal poreikį.
- 5.6. Sistemoje pagal darbuotojo asmens kortelėje įvestus duomenis (pvz., vaikų skaičių, gimimo datą, šeimos statusą ir kt.), turi būti numatyta galimybė įvesti teisės aktų nustatyta tvarka taikomą pajamų neapmokestinimo dydį ir automatiškai nustatyti jo taikymo laiką, kurį, esant poreikiui, galima būtų pratęsti.
- 5.7. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis nepanaudotų kasmetinių ir papildomų atostogų dienų apskaičiavimas bei kaupimas pasirinktinai darbo arba kalendorinėmis dienomis, atsižvelgiant į darbuotojui pagal LR darbo kodeksą priklausančią atostogų schemą (kasmetinės atostogos darbo dienomis, kasmetinės atostogos kalendorinėmis dienomis (savaitėmis), papildomos atostogos darbo dienomis visiems darbuotojams ir kitos atostogų rūšys).
- 5.8. Sistemoje turi būti galimybė formuoti etatų sąrašą, suvedant išsamius duomenis apie etatą (etato numeris (kodas), pareigybę, organizacinį vienetą, galiojimo pradžią ir pabaigą, etato dydį, taikomą darbo užmokesčio sistemą (mėnesinis, valandinis, vienetinis) su nustatytais piniginiiais dydžiais (pareiginė alga, valandinis įkainis), kintamosios dalies dydis (suma pinigais, procentinis dydis), ir visą etato paskyrimo informaciją (paskyrimo kortelė), analogišką etato duomenims.
- 5.9. Sistemoje turi būti galimybė prie pagrindinių pareigų jungti (gretinti) neribotą skaičių kitų pareigų (profesijų darbus). Pvz., kai vairuotojui dar pavedama atlikti šaltkalvio ir kelio darbininko darbus.
- 5.10. Sistema turi užtikrinti galimybę pagal tam tikrus požymius darbuotojo asmens kortelėje identifikuoti, ar darbuotojui priklauso tam tikros lengvatos (pvz.: ar darbuotojas turi neįgalumą, yra vienišas tėvas/mama ir pan.).

- 5.11. Sistemoje turi būti galimybė įvesti darbuotojų paskyrimus (perkėlimus), pavadavimus, kurių pagrindu būtų automatiškai formuojami įsakymai, darbo sutarčių pakeitimai, darbo laiko apskaitos žiniaraščiai.
- 5.12. Sistemoje turi būti galimybė įvesti su darbų sauga susijusią informaciją (darbuotojo duomenys; saugos priemonės, jų išdavimas, normos, kt.; mat. vertybės, medicininiai patikrinimai, darbuotojų turimi pažymėjimai ir atestatai, jų galiojimo trukmė), kurios pagrindu būtų formuojamos ataskaitos, kt. dokumentai pagal poreikį.
- 5.13. Sistemoje turi būti galimybė kontroliuoti, kad už kiekvienus darbo metus darbuotojui būtų suteikta bent viena kasmetinių atostogų dalis ne trumpesnė kaip 10 d.d. (14 k.d.)
- 5.14. Sistemoje turi būti realizuota atostogų schemos tikrinimo ataskaita (kasmetinės, papildomos pagal Kolektyvinę sutartį, papildomos pagal LR darbo kodeksą ir kt.)
- 5.15. Sistemoje turi būti numatyta galimybė fiksuoti darbo pareigų pažeidimus ir šiurkščius darbuotojo darbo pareigų pažeidimo atvejus (nurodant rūšį, aprašymą, datą, kt.) pagal LR darbo kodekso 58 str.
- 5.16. Sistemoje turi būti numatyta galimybė fiksuoti darbuotojui skirtus paskatinimus.
- 5.17. Sistemoje turi būti galimybė įvesti pradinis nepanaudotų atostogų likučius ir apskaičiuoti nepanaudotų atostogų likutį bet kokiais dienais, skaidant pagal laikotarpius ir atostogų rūšį (kasmetinės, papildomos pagal Kolektyvinę sutartį, papildomos pagal LR darbo kodeksą ir pan.).
- 5.18. Sistemoje turi būti realizuota galimybė įvesti atostogas, nurodant atostogų pradžios ir pabaigos datas (programa turi automatiškai apskaičiuoti kalendorinių arba darbo dienų skaičių – priklausomai, kokios darbuotojui turi būti suteiktos) arba pradžios datą ir atostogų kalendorinių dienų skaičių (programa turi automatiškai apskaičiuoti darbo dienų skaičių ir nurodyti atostogų pabaigos datą). Turi būti įdiegta galimybė pažymėti, ar atostoginius Finansų skyriui išmokėti ne vėliau kaip paskutinę darbo dieną prieš kasmetinių atostogų pradžią, ar įprasta darbo užmokesčio mokėjimo tvarka (LR darbo kodekso 130 str.).

6. Reikalavimai Sistemos darbo laiko apskaitos sričiai

- 6.1. Sistemos naudotojai turi turėti galimybę Sistemoje įvesti visą su darbo laiko apskaita susijusią informaciją.
- 6.2. Sistemos naudotojai turi matyti tik jiems priskirtų padalinių ir/ar darbuotojų informaciją.
- 6.3. Sistemoje turi būti galimybė formuoti neribotą kiekį darbo / budėjimo grafikų, darbo grafikų keitimus (pasirenkant darbo, poilsio ir šventines dienas), pagal kuriuos darbo laiko apskaitos žiniaraštis sistemoje užpildomas automatiškai.
- 6.4. Sistemoje turi būti galimybė automatiškai atnaujinti darbo laiko apskaitos žiniaraščio informaciją, jei laikotarpio eigoje keitėsi darbo grafikas, paskyrimas.
- 6.5. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje turi būti vedama ir kaupiama visa informacija, numatyta darbdavio patvirtintos formos darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose ir jo pildymo tvarkos apraše, pvz.: tabelinis numeris, vardas, pavardė, pareigos; nustatytos darbo dienos pagal grafiką; nustatytos darbo valandos pagal grafiką; faktiškai dirbtos dienos; faktiškai dirbtos valandos; neatvykimai į darbą ir nukrypimai nuo normalių darbo sąlygų, darbo laikas, prilygintas faktiškai dirbtam laikui (pvz. komandiruotės, kvalifikacijos kėlimas), priskirti nebuvimo darbe priežasties kodai (liga, mokslo, motinystės atostogos; nemokamos atostogos, atostogos, komandiruotė, pravaikšta, kt.).
- 6.6. Sistemoje turi būti galimybė darbuotojo, dirbančio keliose pareigose, darbo laiką apskaityti atskirose darbo laiko apskaitos žiniaraščio eilutėse pagal pareigas.
- 6.7. Sistemoje turi būti galimybė eksportuoti ir atspausdinti darbdavio nustatytos formos darbo laiko apskaitos žiniaraštį (-čius) ar jo dalį nurodytai datai.
- 6.8. Sistemoje turi būti galimybė atšaukti darbuotoją iš kasmetinių atostogų, perkelti numatytas atostogas ar jas pratęsti ir perskaičiuoti išmokėtus atostoginius.
- 6.9. Sistemoje turi būti galimybė formuoti darbo grafikus ir vesti žiniaraščius tik priskirtų administruoti padalinių darbuotojams, ar priskirtiems darbuotojams, nesuteikiant teisės formuoti grafikų ir vesti žiniaraščių kitiems įmonės darbuotojams.

- 6.10. Darbo laiko apskaitos žiniaraštyje turi būti galimybė įtraukti neribotą skaičių eilučių darbuotojo papildomiems darbams apskaityti.
- 6.11. Sistemoje turi būti galimybė analizuoti darbuotojų faktiškai dirbtą ir nedirbtą laiką aktyvumo kodų lygyje, apmokėtas valandas.
- 6.12. Sistemoje turi būti galimybė vykdyti suminę darbo laiko apskaitą (nustatant viršvalandžių apskaičiavimo periodiškumą, generuojant slenkančius grafikus, pasyvų budėjimą, kontroliuojant leistiną viršvalandžių ribą).
- 6.13. Sistemoje turi būti galimybė įvesti darbo laiko apskaitos žiniaraštyje valandas ir minutes arba dešimtinius skaičius su dviem skaitmenimis po kablelio (pavyzdžiui, 8,25).
- 6.14. Sistemoje turi būti galimybė importuoti / eksportuoti darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Importo metu turi būti galimybė palyginti importuojamą informaciją su sistemoje esančia informacija pagal nustatymuose aprašytas taisykles.
- 6.15. Sistemoje turi būti galimybė įgyvendinti darbo grafikų sudarymą, atsižvelgiant į LR darbo kodekso reglamentuojančias darbo laiko rūšis:
- 6.15.1. nekintančią darbo dienos (pamainos) trukmę ir darbo dienų per savaitę skaičių;
- 6.15.2. suminę darbo laiko apskaitą, kai viso apskaitinio laikotarpio darbo laiko norma įvykdoma per apskaitinį laikotarpį;
- 6.15.3. lankstų darbo grafiką, kai darbuotojas privalo darbovietėje būti fiksuotomis darbo dienos (pamainos) valandomis, o kitas tos dienos (pamainos) valandas gali dirbti prieš ar po šių valandų;
- 6.15.4. suskaidytos darbo dienos laiko režimą, kai tą pačią dieną (pamainą) dirbama su pertrauka pailsėti ir pavalgyti, kurios trukmė ilgesnė, negu nustatyta maksimali pertraukos pailsėti ir pavalgyti trukmė;
- 6.15.5. individualų darbo laiko režimą.
- 6.16. Sistemoje turi būti galimybė formuoti darbo laiko detalią ataskaitą: visų tipų darbo laiko valandos atskirai pagal darbuotojus už nustatytą periodą (naktis, viršvalandžiai, visų tipų neatvykimai, kvalifikacijos kėlimas, faktinis darbo laikas bendrai (kartu su naktinėmis val., viršvalandžiais, kt.).

7. Reikalavimai Sistemos Darbo užmokesčio apskaitos sričiai

- 7.1. Sistema užtikrina galimybę įvesti visus su darbo užmokesčiu susijusius duomenis: mėnesinis, valandinis, vienetinis, autorinis atlyginimai, priedai ir premijos už darbo rezultatus ir kt. papildomi mokėjimai bei naudos, priemonės už nestandartinį darbo laiką (darbas naktį, švenčių ir poilsio dienomis, viršvalandinis darbas ir kt.), kitus priskaitymus bei išskaitymus, skaitinėmis ar procentinėmis vertėmis, apvalinant pasirinktu tikslumu.
- 7.2. Sistema įvestus duomenis, pagal jų pobūdį korektiškai apskaičiuoja pagal atitinkamą, sistemoje esančią darbuotojo informaciją (neatvykimų, nukrypimų nuo normalių darbo sąlygų (pvz. pavojingi darbai) bei faktiškai dirbto laiko informaciją) bei galiojančius LR teisės aktus.
- 7.3. Sistemos naudotojas turi turėti galimybę duomenis įvesti (importuoti), jų neužregistruojant iš karto, ir po to užregistruoti (patvirtinti) įvestus (importuotus) duomenis.
- 7.4. Sistemoje turi būti kaupiama ir Teikėjo laiku atnaujinama (mokestinė dalis) visa informacija, aktuali korektiškam darbo užmokesčio apskaičiavimui ir išmokėjimui, bei jos istorija.
- 7.5. Sistemoje iš atlyginimo už darbą išskaičiuojami ir priskaičiuojami privalomi mokesčiai, turi turėti galimybę pagal poreikį būti laisvai kuriami bei parametrizuojami atskirais priskaitymo kodais pagal Pirkėjo poreikius.
- 7.6. Darbo užmokesčio skaičiavimui turi būti galimybė įvesti neribotą priskaitymų bei išskaitymų skaičių kiekvienam darbuotojui, jiems pritaikant atitinkamą apmokestinimo būdą (su darbo santykiais susijusios pajamos, pajamos natūra, neapmokestinamos pajamos ir pan.) ir galimybę suteikti pageidaujamą pavadinimą.
- 7.7. Sistema turi užtikrinti galimybę atlikti avansinius/tarpinius/pagrindinius skaičiavimus darbuotojams, darbuotojų grupei, padaliniui, padalinių grupei arba visai Pirkėjo įmonei.
- 7.8. Sistemoje turi būti realizuoti išskaitymai pagal vykdomuosius raštus su išskaitomų sumų / dydžių kontrole, atsižvelgiant į skaičiavimo metu galiojančius LR norminius aktus.

- 7.9. Sistemoje turi būti galimybė įvesti (importuoti) darbuotojo įsiskolinimo įmonei ir išorinei organizacijai (pvz.: pagal vykdomuosius raštus) sumas, fiksuoti istorinę informaciją.
- 7.10. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis vidutinio darbo užmokesčio apskaičiavimas pagal LR norminius aktus.
- 7.11. Sistemoje turi būti numatyta galimybė įvesti (tiesiogiai ir per duomenų importą) praėjusių ataskaitinių periodų priskaitymus / išskaitymus ir automatiškai perskaičiuoti mokesčius, atsižvelgiant į LR norminius aktus.
- 7.12. Sistemoje turi būti galimybė vykdyti neribotą tarpinių darbo užmokesčio skaičiavimų kiekį ir formuoti tarpinius išmokėjimus bet kuriuo metu.
- 7.13. Sistemoje turi būti galimybė automatiškai fiksuoti priskaitymo ir išmokėjimo datas. Pagal priskaitymo laikotarpį turi būti formuojami pranešimai Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Sodra) apie darbuotojų darbo užmokestį, o pagal išmokėjimo datą – mėnesinės bei metinės deklaracijos Valstybinei mokesčių inspekcijai (toliau – VMI) ir pranešimai Sodrai apie išmokėtus autorinius atlyginimus.
- 7.14. Sistemoje turi būti realizuotas apmokestinamų, bet neišmokamų sumų, funkcionalumas su metiniu limitu (pvz.: pajamos natūra, prizai konkursų nugalėtojams iki 200 Eur per metus), korektiškas jų deklaravimas.
- 7.15. Sistemoje turi būti galimybė, skaičiuojant darbuotojui mokėtiną sumą (pvz., darbo užmokestį, atostoginę išmoką), automatiškai įvertinti jau apskaitytus priskaitymus / atskaitymus (pvz., skaičiuojant darbo užmokestį, įvertinami atostoginės išmokos mokėjimai, vienkartinės išmokos, nedarbingumo pašalpa, avanso mokėjimai).
- 7.16. Sistema turi automatiškai apskaičiuoti nepanaudotų atostogų dienų likutį ir kompensaciją už nepanaudotas atostogas atleidimo dieną.
- 7.17. Sistemoje turi būti realizuota galimybė formuoti mokėjimo failus į bankus.
- 7.18. Sistemoje turi būti galimybė apskaičiuoti nepanaudotų atostogų rezervo pokytį kiekvieną mėnesį. Rezervas turi būti skaičiuojamas darbuotojo lygyje automatiškai įvertinant darbuotojo vidutinį darbo užmokestį bei nepanaudotų atostogų dienų skaičių apskaitomo mėnesio paskutinei dienai. Nepanaudotų atostogų rezervas turi būti kaupiamas įvertinus įsipareigojimus kaip darbuotojams taip ir Sodrai, garantiniam fondui atskiromis sumomis.
- 7.19. Sistemoje turi būti galimybė matyti aktualią nepanaudotų atostogų rezervo sumą kiekvieno darbuotojo lygyje.
- 7.20. Sistemoje turi būti kaupiama visa istorija apie sukauptą nepanaudotų atostogų rezervą darbuotojų lygyje.
- 7.21. Sistemoje turi būti galimybė priskaitymus, išskaitymus ir įsipareigojimus skaidyti atitinkamomis veiklomis (kaštų/pelno centrus, projektus, kt.) pagal įmonėje nustatytas taisykles ir principus, paliekant galimybę kai kuriuos iš jų priskirti tiesiogiai atitinkamai veiklai. Sistemoje turi būti galimybė įvesti ir išsaugoti skaidymų nustatymų istorinę informaciją, kurių pagrindu skaidomi priskaitymai, išskaitymas ir įsipareigojimai pagal veiklas.
- 7.22. Sistemoje turi būti galimybė rankiniu būdu įvesti pirminius duomenis, pagal kuriuos būtų skaičiuojamas darbo užmokestis, atostoginiai ir kitos išmokos, nesant duomenų istorijos.
- 7.23. Darbo užmokestis apskaitomas daliai darbuotojų pagal valandinį atlygį, daliai – mėnesinis atlyginimas. Reikalinga galimybė įvesti pastoviems priedams prie atlyginimo ir kintamųjų priedų baziniams dydžiams (suma arba procentinis dydis, skaičiuojamas nuo pareiginio atlyginimo, fiksuotos sumos, fondo dydžio, kt.). Turi būti galimybė pažymėti priedų mokėjimo periodiškumą.
- 7.24. Sistemoje turi būti galimybė įvesti darbuotojų priedų ir premijų bazinius dydžius (sumas arba procentą, skaičiuojamą nuo pareiginio atlyginimo, kt. piniginių mokėjimų tipus su nustatymu atsižvelgiant arba ne į faktinį darbo laiką).
- 7.25. Sistemoje turi būti galimybė įvesti kintamojo atlyginimo fondą, priskirti jį padaliniui, pareigybėms nustatant paskirstymo taisykles.
- 7.26. Sistemoje turi būti galimybė įvesti (importuoti) priskaitymus gyventojams (ne Pirkėjo įmonės darbuotojams) ir pervesti jiems priklausančias sumas, išskaiciavus ir/ar priskaičiavus priklausančius

mokesčius (Gyventojų pajamų mokestį, Sodros), ir juos deklaruoti. Pavyzdžiui išmokėjimai Pirkėjo įmonės valdybos nariams, gyventojams pagal paslaugų sutartis, autorines sutartis ir pan.

7.27. Sistemoje turi būti numatyta galimybė apskaičiuoti įvairių tipų avansus (tam tikra suma, procentas, kuris gali būti perskaičiuojamas/neperskaičiuojamas priklausomai nuo faktiškai dirbto laiko arba tam tikro neatvykimo galiojančio avanso skaičiavimo dieną).

7.28. Sistemos nustatymuose ligos pašalpos iš Pirkėjo įmonės lėšų apskaičiavimui turi būti galimybė įvesti apmokėjimo procentą bei apmokamų darbo dienų skaičių. Sistema turi automatiškai patikrinti, ar pirmos dvi nedarbingumo dienos sutampa su darbuotojo darbo dienomis pagal darbo grafiką.

7.29. Sistemoje turi būti galimybė apskaičiuoti preliminarų / negalutinį darbuotojų DU avansą, DU, atostogines išmokas, vienkartinės išmokas ir kitus priskaitymus.

7.30. Sistemoje turi būti galimybė apskaičiuoti, kaupti bei analizuoti priskaitymus / išskaitymus, išmokėjimus Pirkėjo įmonėje naudojamų pjūvių lygiuose (pvz.: direkcijos, veiklos, padalinio, projekto, darbuotojų grupių, atskiros darbuotojo lygyje).

7.31. Sistemoje turi būti galimybė skaidyti ir kaupti darbuotojo priskaitymo, išskaitymo ir įsipareigojimų sumas bei darbo laiką pagal veiklas.

7.32. Sistemoje turi būti galimybė atsispausdinti bei automatiškai į elektroninį paštą išsiųsti detalizuotus pagal darbo užmokesčio tipus atsiskaitymo lapelius darbuotojui.

7.33. Sistemoje turi būti galimybė fiksuoti pavadavimus bei vesti paralelinius (lygiagrečius) paskyrimus vykdant darbo užmokesčio apskaitą paskyrimų lygyje.

7.34. Sistemoje turi būti galimybė nurodyti kelias atsiskaitomas sąskaitas, į kurias pagal nustatytas taisykles pervedamos darbuotojui išmokamos sumos, išsaugant pasikeitimų istoriją.

7.35. Sistemoje turi būti fiksuojama bei kaupiama informacija apie skaičiavimo datą, skaičiavimo periodą, laikotarpį, už kurį atliktas skaičiavimas, bei faktinio išmokėjimo datas.

7.36. Sistemoje turi būti galimybė paskutinį metų mėnesį apmokestinti darbo užmokesčio avansą.

7.37. Sistemoje turi būti galimybė įvesti vienkartinius/periodinius priskaitymus / išskaitymus, nurodant pradžios ir pabaigos datas, ir ataskaitinį mėnesį automatiškai juos apskaičiuoti pagal nustatytas taisykles.

7.38. Sistemoje turi būti realizuota galimybė, įvedus iš Sodros gautą informaciją apie priskaičiuotas nedarbingumo pašalpas ir gyventojų pajamų mokestį, automatiškai jį perskaičiuoti.

7.39. Sistemoje turi būti realizuotas automatinis būsimų laikotarpių funkcionalumas (pvz. apskaičiuojant apmokėjimą už kasmetines atostogas, Sistema turi įvertinti ir, esant poreikiui, suskaidyti priskaitymus/išskaitymus į esamų ir būsimų laikotarpių sumas).

7.40. Sistemoje turi būti galimybė automatiškai taikyti GPM dydį atsižvelgiant į faktinio išmokėjimo datą.

7.41. Sistemoje turi būti galimybė automatiškai taikyti VSDF mokesčių dydį atsižvelgiant į laikotarpį, už kurį buvo atliktas paskaičiavimas.

7.42. Sistemoje turi būti galimybė pažymėti, ar priskaitytas sumas išmokėti mėnesio eigoje (per tarpinius mokėjimus), ar kartu su darbo užmokesčiu (pvz.: darbuotojo prašymu apmokėjimas už kasmetines atostogas išmokamas kartu su pagrindiniu darbo užmokesčiu).

7.43. Sistemoje turi būti galimybė realizuoti vienkartinių išmokų mokėjimą atskaitant mokesčius arba ne, atsižvelgiant į reglamentuojančių dokumentų nuostatas.

7.44. Sistemoje turi būti galimybė į mokėjimo žiniaraščius automatiškai įtraukti anksčiau apskaičiuotas, bet neišmokėtas priskaitymų sumas.

7.45. Sistemoje turi būti realizuota galimybė darbuotojui/darbuotojų grupei pakartotinai suformuoti mokėjimo failą į banką, kai pirminis mokėjimas neįvykdytas (pvz. netiksliai nurodyta darbuotojo sąskaita ir pan.).

7.46. Sistemoje turi būti galimybė nurodyti skaidymą pagal veiklas (kaštų/pelno centrus, projektus, kt.), taisykles, skirtas nepanaudotų atostogų rezervui.

7.47. Sistemoje turi būti galimybė formuoti ir spausdinti ataskaitą apie nepanaudotų atostogų rezervą (konkreto mėnesio pokyčio) sąskaitų korespondencijų lygyje grupuojant pagal centrus/padalinius.

7.48. Sistemoje turi būti galimybė formuoti ir spausdinti ataskaitą apie nepanaudotų atostogų rezervą konkretaus darbuotojo/grupės darbuotojų/tam tikro padalinio/ grupės padalinių/visos įmonės lygyje.

7.49. Sistemoje turi būti skaičiuojamos paskyros pagal iš anksto suderintus skaičiavimo algoritmus tokiems priskaitymams skaičiuoti – darbo užmokesį, priemokas už gerą darbą, už darbą naktį ir per šventes, skaičiuoti priedą už kilnojamojo pobūdžio darbą ir už viršvalandžius.

8. Reikalavimai darbuotojų savitarnai

8.1. Sistemoje turi būti savitarnos funkcionalumas, kad darbuotojas galėtų pasižiūrėti savo asmens duomenis, atostogų likutį, darbo laiko apskaitos žiniaraštį, koreguoti tam tikrą savo asmeninę informaciją, pateikti įvairaus pobūdžio prašymus tiesioginiam vadovui ir Personalo ir darbuotojų saugos skyriaus darbuotojui, o šie galėtų juos tvirtinti.

8.2. Savitarnos Sistema turi būti pasiekama iš bet kurios darbo vietos naudojant tik internetinę naršyklę.

8.3. Savitarnoje turi būti galimybė darbuotojui pačiam suvesti pradinę asmeninę informaciją apie save, koreguoti tam tikrus duomenis (asmeninę informaciją).

8.4. Savitarnos sistemoje turi būti galimybė darbuotojui matyti savo darbo sutartį, paskyrimus, atlyginimus, atskaitymus, atsiskaitymo lapelius, darbo grafiką, darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

8.5. Savitarnos sistemoje turi būti galimybė darbuotojui matyti savo atostogų informaciją, kasmetinių atostogų likutį, atostogų grafiką, atostogų normas.

8.6. Savitarnoje turi būti galimybė darbuotojui pildyti prašymus (atostogų, mokymų, komandiruočių, vienkartinį išmokų, neatvykimo į darbą ir kt.), kuriuos tvirtintų paskirti darbuotojai.

8.7. Sistemoje turi būti nustatymai, kuriuose būtų galima nurodyti, kaip ir kokia seka vykdomi procesai. Kiekvienas prašymas ar kt. teikiamas dokumentas turi turėti savo nustatymus, procesus ir tvirtinimo procedūras.

8.8. Savitarnoje turi būti numatyta galimybė vadovui matyti jo padalinio darbuotojų atostogų informaciją, kasmetinių atostogų likučius, padalinio atostogų grafiką, ir tvirtinti jam priskirtų darbuotojų prašymus, darbo grafikus, darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

8.9. Savitarnoje darbuotojui suformavus prašymą, atnaujinus asmeninę informaciją, užduotis/priminimas dėl pakeitimo ar prašymo tvirtinimo turi būti pateiktas personalo darbuotojui ir/ar tiesioginiam vadovui elektroniniu paštu.

8.10. Savitarnoje turi būti galimybė įvesti darbuotojui ketvirtinius (metinius) tikslus, atlikti veiklos vertinimą.

9. Reikalavimai ataskaitų / pažymų formavimui

9.1. Sistemoje turi būti galimybė formuoti personalo, darbo laiko apskaitos ir darbo užmokesčio ataskaitas.

9.2. Sistema turi turėti galimybę formuoti konsoliduotas ataskaitas iš atskirų Pirkėjo įmonės padalinių duomenų.

9.3. Ataskaitų formavimui turi būti naudojami specialius dokumentų formavimo generatorius, kurio pagalba pats naudotojas galėtų sukurti naujus dokumentus (ataskaitas) arba koreguoti jau sukurtų dokumentų (ataskaitų) šablonus, pateikti tokių dokumentų maketavimo naudotojų instrukcijas. Turi būti galimybė parengtus dokumentus išsaugoti tokiais duomenų formatais – docx, xlsx, xml, pdf, csv, txt, html.

9.4. Ataskaitų formavimas už skirtingus laikotarpius (mėnesį, ketvirtį, metus) turi būti realizuotas be papildomo programavimo, nustatant tam tikslui realizuoti numatytus parametrus. Kiekvienas naudotojas gali naudoti skirtingus individualius nustatymus.

9.5. Sistemoje turi būti galimybė automatiškai nustatytu formatu suformuoti visas pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus privalomas pateikti valstybės institucijoms (Sodra, VMI, Statistikos departamentas) ataskaitas, pažymas, pranešimus ir deklaracijas. Šių ataskaitų, pažymų, pranešimų ir deklaracijų formavimui turi būti sukonfigūruoti sistemoje.

Sistemoje turi būti galimybė Sistemos suformuotas ataskaitas / pažymas eksportuoti xlsx, docx for

Sutarties 2 priedas

Personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos informacinės sistemos priežiūros paslaugų kaina (įkainiai):

Paslaugos pavadinimas	1 (vieno) mėnesio priežiūros paslaugų įkainis Eur be PVM	12 (dvylikos) mėnesių priežiūros paslaugų kaina Eur be PVM
1	2	3
Personalo valdymo, darbuotojų savitarnos, darbo laiko ir darbo užmokesčio apskaitos informacinės sistemos priežiūros paslaugos	580,00	6960,00
	PVM (Eur):	1461,60
12 mėnesių priežiūros paslaugų kaina Eur su PVM:		8421,60