

SUSITARIMAS

DĖL 2020 M. LAPKRIČIO 30 D. VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO IR VYKDYMO PROGRAMINĖS ĮRANGOS PRIEŽIŪROS, PALAIKYMŲ IR TOBULINIMO PASLAUGŲ PIRKIMO-PARDAVIMO SUTARTIES NR. 5-ST2-371 PATIKSLINIMO

2021 m. sausio d. Nr. 5-ST2-

Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Pirkėjas), juridinio asmens kodas 188785847, kurio registruota buveinė yra Saltoniškių g. 19, LT-08105, Vilnius, duomenys apie įstaigą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, atstovaujamas policijos generalinio komisaro pavaduotojo Sauliaus Tamulevičiaus, veikiančio pagal Lietuvos policijos generalinio komisaro 2020 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. 5-V-1044 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ 1.2.1 papunkčio nuostatas (toliau – Pirkėjas), ir

UAB „Ecocost“, įmonės kodas 301795597, Vokiečių g. 28/17-19, LT-01130 Vilnius, atstovaujama direktoriaus Karolio Šerpyčio, veikiančio pagal įmonės įstatus (toliau – Teikėjas), toliau kartu vadinami „Šalimis“ arba atskirai „Šalimi“,

Šalys, vadovaudamosi Viešųjų pirkimų įstatymo 89 str. 1. 1. d., susitaria:

1. Patikslinti 2020 m. lapkričio 30 d. Viešųjų pirkimų planavimo ir vykdymo programinės įrangos priežiūros, palaikymo ir tobulinimo paslaugų pirkimo-pardavimo sutartį Nr. 5-ST2-371 (toliau – Sutartis), papildant ją paslaugų technine specifikacija (pridedama), kuri buvo patvirtinta kartu su pirkimo dokumentais ir pateikta Paslaugų teikėjui kartu su kvietimu pateikti pasiūlymą, tačiau dėl apsirinkimo nebuvo pridėta prie Sutarties.

2. Šis susitarimas sudarytas lietuvių kalba dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą teisinę galią, iš kurių po vieną tenka kiekvienai iš Šalių.

3. Šis susitarimas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos ir tampa neatskiriama Sutarties dalimi. Visos kitos Sutarties sąlygos, neaptartos šiame susitarime, lieka galioti nepakitusias.

4. Šalių rekvizitai ir atstovų parašai:

PIRKĖJAS

Policijos departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos

Saltoniškių g. 19, LT-08105 Vilnius
Tel. (8 5) 271 9731, faks. (8 5) 271 9978
El. paštas: info@policija.lt
Įstaigos kodas 188785847
PVM mokėtojo kodas LT100005428413
A. s. Nr. LT51 7044 0600 0782 1066
AB SEB bankas
Banko kodas 70440

Policijos generalinio komisaro pavaduotojas
Saulius Tamulevičius

PASLAUGŲ TEIKĖJAS

UAB „Ecocost“

Įmonės kodas: 301795597
PVM mokėtojo kodas: LT100004195411
Vokiečių g. 28/17-19, 01130 Vilnius
Tel. +370 612 03 376
El. paštas k.serpytis@ecocost.lt
Bankas: AB SEB bankas
Sąskaitos Nr.: LT37 7044 0600 0748 7735

Direktorius
Karolis Šerpytis

ECOCOST SISTEMOS APRAŠYMAS

ECOCOST::PLANAVIMAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Sistemos naudojimo apimtis	Sistemoje yra galimybė planuoti ir vykdyti pirkimų plano vykdymo kontrolę tiek savarankiškai organizacijai, tiek organizacijų grupei centralizuojant kelių organizacijų pirkimus.
2.	Taikoma teisinė bazė	- Sistemoje pirkimų apskaita ir kontrolė gali būti vykdoma pagal kelis teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą: - LR viešųjų pirkimų įstatymą; - LR pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų srities perkančiųjų subjektų, įstatymą; - LR viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą; - Kt.
3.	Pirkimų poreikių surinkimas	- Informacija apie pirkimo poreikius iš iniciatorių gali patekti tiesiai į Sistemą arba būti suvedama centralizuotai; - Pirkimo poreikius į Sistemą galima suvesti keliais būdais – suvedant reikiamą informaciją ranka (I), importuojant *.xlsx formato failą (II), kopijuojant esamo pirkimo poreikio informaciją (III); - Suvesti pirkimo poreikio informaciją ranka (I) galima keliais lygiais – nustatant privalomus pildyti laukus Sistemos vartotojams pagal jų veiklą; - Importuoti duomenis iš *.xlsx formato failo (perkeliamą informaciją: pirkimo pavadinimas, pirkimo dalis, BVPŽ kodas, pirkimo vertė be PVM, pirkimo iniciatorius, pirkimo vykdymo ketvirtis, sutarties vykdymo trukmė, kt.) galima centralizuotai arba decentralizuotai; - Kopijuojant duomenis iš esamų pirkimo poreikių jie nusikopijuoja vartotojo teisių turėjimo apimtyje.
4.	BVPŽ klasifikatorius	- Sistemoje yra įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius, kuris pagal paieškos raktažodžius (kodo skaitmenis arba pavadinimo fragmentą) pasiūlo visus aktualius BVPŽ kodus; - BVPŽ paieškoje matomas: BVPŽ kodas ir pavadinimas, kodo tipas (prekės, paslaugos, darbai) bei specifinė informacija (rezervuoti kodai, CPO kodai, socialiniai kodai, kt.).

5.	Pirkimų grupavimas	- Pirkimų plano eilutė turi šiuos duomenis: pirkimo plano metai, pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo vykdytojas (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo pavadinimas, pirkimo būdas, BVPŽ kodas (parenkamas iš BVPŽ klasifikatoriaus), papildomas BVPŽ kodas, pirkimų grupė, planuojama pirkimo vertė be PVM, PVM, vertė su PVM, planuojamos sudaryti sutarties vykdymo trukmė (mėnesiais arba dienomis), pageidaujama sutarties sudarymo data, pirkimo vykdymo pradžios ketvirtis, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo centralizavimo tipas; - Sistema turi galimybę automatiškai sugrupuoti pirkimus remiantis BVPŽ kodais pagal galiojančias pirkimo verčių skaičiavimo taisykles; - Sistema turi galimybę prekes, paslaugas ir darbus grupuoti specifiškai – pagal skirtingą tiekėjų suinteresuotumą, skirtingą panaudojimo sritį, t.t.; - Sistema automatiškai suteikia numerį naujai įvestai pirkimo plano eilutei (Pirkimo ID); - Yra galimybė pažymėti privalomus laukus kelių lygių informacijos pildymui (iniciatoriui, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingam asmeniui, kt.); - Yra galimybė neleisti sukurti pirkimo poreikio jeigu neužpildoma privaloma informacija; - Sistema pažymi poreikio formas, kuriose užpildyti ne visi privalomi laukai; - Sistema turi galimybę vykdyti paiešką pagal pirkimo ID, pirkimo grupę (prekės, paslaugos, darbai), pavadinimą, iniciatorių, vykdytoją, pirkimo būdą, pirkimo etapą, centralizavimo tipą, pirkimo vertę, pirkimo plano eilutės patvirtinimo statusą, pirkimo vykdymo etapą, pirkimo pradžios ketvirtį, kt.; - Sistemoje rodoma suplanuotų pirkimų vertė be PVM, su PVM; - Yra galimybė išieksportuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės.
6.	Rekomendacijos dėl pirkimo būdo	- Sistema grupuoja susijusius pirkimus ir sumuoja planuojamas ir faktines pirkimų vertes. Sistema turi galimybę pateikti tokią informaciją: kokios verčių ribos yra taikomos perkančiajai organizacijai pagal teisės aktus; kokios planuojamos ir faktinės vertės susumuotos pagal tarptautinius, supaprastintus ir mažos vertės pirkimo būdus vienoje grupėje; kaip pasiskirsto aukščiau nurodytos sumos, jas lyginant su ribinėmis vertėmis, kokiais pirkimo būdais yra galimybė pirkti nepažeidžiant pirkimo verčių skaičiavimo taisyklių; - Sistema atskiria BVPŽ kodus, kuriems yra taikomos kitokios tarptautinių pirkimų vertės ribos (socialinės ir kitos specialiosios paslaugos) ir jiems rodo pritaikytas rekomendacijas pirkimo būdo parinkimui; - Sistema signalizuoja apie neteisingą pirkimo būdo parinkimą.
7.	Pirkimo plano bei jo pakeitimų patvirtinimo dokumento paruošimas	- Yra galimybė iš sistemoje įvestų pirkimų duomenų suformuoti dokumentą viešųjų pirkimų plano patvirtinimui (*.pdf, *.xlsx formatais); - Suformuotą dokumentą galima išsiųsti derinimui atsakingiems asmenims, yra galimybė įrašyti tvirtinimo žymos tekstą; - Įvedus naujus, ištrynus arba pirkime pakeitus pirkimo būdą, vertę ar BVPŽ kodą, kt. Sistemoje nustatomus kriterijus - Sistemoje suformuojamas viešųjų pirkimų plano pakeitimas (*.pdf, *.xlsx formatais); - Pirkimo plano ar jo dalies tvirtinimo procesas gali būti centralizuotas arba decentralizuotas; - Sistemoje yra galimybė pagal praėjusiais metais parengtus metinio pirkimų plano duomenis automatiškai generuoti siūlomą pradinę einamųjų metų metinio pirkimų plano versiją;

		- Sistema neleidžia tvirtinti metinio pirkimo plano, kol užpildyti ne visi privalomi laukai pirkimų eilutėse pirkimų plano viešinimui CVP IS; - Sistema turi galimybę išsaugoti pradinę, tarpines ir galutinę patvirtintą metinio pirkimo plano versijas; - Prie kiekvienos pirkimų plano eilutės yra matoma, kiek kartų ir kada ji buvo tvirtinta, kokia informacija joje buvo pakeista ir koks vartotojas atliko pokyčius.
8.	Automatizuotas plano perkėlimas į CVP IS (*.xlsx formatu)	- Sistema turi galimybę suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti *.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS (naudojamas Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas šablonas, duomenys iš Sistemos yra eksportuojami CVP IS naudojamais formatais); - Eksportavimui galima parinkti visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti.
9.	Pirkimų konsolidavimas	- Sistema leidžia apjungti (konsoliduoti) keletą pirkimo plano eilučių, išsaugant pirminę informaciją apie pirkimo iniciatorius, pirkimų objektus, suplanuotas vertes, BVPŽ kodus ir kt.; - Sistema leidžia dekonsoliduoti arba ištrinti dalį/visą konsoliduoto pirkimo; - Sistema formuoja konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorius, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus; - Konsolidavus pirkimą sistema automatiškai uždeda konsolidavimo požymį.
10.	Pirkimų vykdymo progreso stebėseną	- Sistemoje yra galimybė matyti pirkimų poreikių būsenas: nepradėtus, vykdomus, neįvykusius, baigtus pirkimus; - Pirkimo būseną yra žymima spalva: raudona (nepradėtas), geltonas (vykdomas), pilkas (neįvykęs), žalias (baigtas); - Sistemoje pirkimo statusas keičiasi automatiškai priklausomai nuo naudotojų atliekamų veiksmų; - Iš Sistemoje įvestų duomenų galima eksportuoti ataskaitas, kuriose matytųsi planuotų ir įvykdytų pirkimų vertės bei informacija apie iš konkrečios pirkimo plano eilutės atliktus pirkimus (pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, planuota ir faktinė vertės, pirkimo vykdymo ketvirtis, kiekvieno atlikto pirkimo vertė, kt.); - Yra galimybė pirkimo plano eilutę padaryti nevykdoma t.y. nepašalinti jos iš pirkimo plano, tačiau netraukti jos į pirkimų verčių skaičiavimo apimtį, jeigu pirkimo nebeplanuojama vykdyti.
11.	Atlikto pirkimo registravimas, pirkimų žurnalas	- Įvykdžius pirkimą, yra galimybė jo rezultatą registruoti sistemoje, susiejant su planuoto pirkimo informacija; - Yra galimybė apriboti registruoti pirkimo rezultatą, viršijantį planuoto pirkimo biudžetą, be atskiro atsakingų asmenų suderinimo; - Sistemoje yra galimybė prie kiekvieno įvykdyto pirkimo išsaugoti informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį/sąskaitą bei gauti informaciją apie greitai baigiančias galioti sutartis (pagal jų galiojimo laiką bei sutarties vertės likutį); - Sistemoje registruojant informaciją apie pirkimo pabaigą įvedama informacija apie sutarties (žodžiu ar raštu) galiojimo laikotarpį, vertę, laimėjusį tiekėją bei numerį, už sutarties vykdymą atsakingą asmenį; - Iš Sistemoje įvestų duomenų apie pirkimo pabaigos rezultatą yra suformuojamas atliktų pirkimų žurnalas, kurį iš sistemos yra galimybė eksportuoti *.xlsx formatu (eksportuojami laukai: pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, atlikto pirkimo vertė be PVM, laimėjęs tiekėjas, kt.); - Sistemoje yra galimybė filtruoti informaciją pagal šiuos kriterijus: iniciatorių, vykdytoją, pirkimo numerį, CVP IS numerį, sutarties numerį, pirkimas per CVP IS, žalias, socialinis, sudaryta sutartis galiojanti, preliminarai, pirkimo būdą, tiekėjus, kt.; - Sistemoje yra galimybė matyti visus vienos pirkimo plano eilutės pirkimus bei sutartis/sąskaitas.

12.	Sutarčių vykdymas	- Sistemoje yra galiojančių sutarčių sąrašas. Sistema turi galimybę pagal turimą informaciją sugeneruoti sutarčių sąrašą *.xlsx formatu nurodant šią informaciją: sutarties sudarymo data, galiojimo pabaiga, tiekėjas, vertė, įvykdymo likutis eurai, pirkimų plano metai, kt.; - Sistema signalizuoja apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikram dienų skaičiui iki jos pabaigos (dienų skaičius gali būti reguliuojamos perkančiosios organizacijos); - Sistemoje galima sekti sutarties išpirkimą pagal jos vertę registruojant gautų sąskaitų informaciją.
13.	Pokyčių atsekamumas	- Sistema registruoja informaciją apie atliktus duomenų pakeitimus bei tuos pokyčius atlikusius vartotojus; - Sistemoje yra galimybė matyti informacijos srautus į pirkimų planą ir pirkimų žurnalą.
14.	Tiekėjų bazė	- Sistemoje yra galimybė reikiamas teises turinčiam vartotojui pildyti bei atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų bazę: įtraukti bei panaikinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjus bei keisti ir pildyti į įtrauktų tiekėjų informaciją; - Sistemoje yra galimybė gauti ataskaitas apie tiekėjus, iš kurių perkama daugiausiai, informaciją apie „vieno tiekėjo“ pirkimus, kiekvieno tiekėjo galiojančias bei pasibaigusias sutartis, kt.
15.	Pirkimų vykdymo kontrolė	- Sistema pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą) nurodo, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku; - Sistema nurodo tikėtiną sutarties sudarymo datą, atsižvelgiant į pirkimo inicijavimo bei pradžios datas; - Sistema rodo pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą, siunčia priminimus Sistemos vartotojams.
16.	Ataskaitos	Sistema rengia įvairias ataskaitas: - Atn-3 ataskaita (Sistemoje esančių duomenų pakanka pilnai užpildyti metinės ataskaitos formą. Sistema suskaičiuoja atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų tarnybos parengtą ataskaitos pildymo instrukciją); - Mėnesinė mažos vertės pirkimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie per mėnesį atliktus mažos vertės pirkimus. Sistemoje yra galimybė pasižiūrėti bet kurio mėnesio ataskaitą); - Galiojančių sutarčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie galiojančias sutartis iš visų Sistemoje esančių pirkimų planų duomenų); - Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie sutaupymus atlikus pirkimus); - Pirkimų pagal pirkimo plano eilutes ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimų kiekį ir vertę iš kiekvienos pirkimų plano eilutės); - Pirkimų plano pakeitimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimo plano eilutės tvirtinimo istoriją); - Kt.
17.	Vartotojai	- Prisijungimas prie sistemos vyksta su vartotojo paskyra (kiekvienas sistemos naudotojas autentifikuojamas asmeniniu identifikatoriumi ir slaptažodžiu); - Sistemoje yra atskiros aplinkos iniciatoriui, pirkimų vykdytojui ir organizacijos pirkimų valdymui. Iniciatoriui, pirkimų vykdytojui yra pateikiama tik su jiems aktuali informacija; - Yra galimybė kiekvienam vartotojui nustatyti skirtingas teises. Skirtingų tipų teisės turi būti nustatomos naudojant rolių mechanizmą, t.y. atitinkamos rolės sistemos naudotojui turi suteikti galimybę sukurti, skaityti, modifikuoti, šalinti atitinkamą informaciją arba vykdyti nurodytas funkcijas ir generuoti ataskaitas;

		• Sistema turi daugiau kaip tris rolių tipus (administratoriaus, pirkimų vykdytojo, iniciatoriaus, stebėtojo, kt.), gali būti atskirai valdoma pirkimų planavimo bei vykdymo informacija; • Kiekvienas sistemos vartotojas gali turėti organizacijų sistemos, organizacijos, departamento, skyriaus matymo apimtį; • Sistemoje yra galimybė vartotojus autentifikuoti per vieningą perkančiosios organizacijos vartotojų valdymo įrankį – Microsoft Active directory, kt.
--	--	---

ECOCOST::VYKDYMAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
18.	Elektroninė byla	Sistemoje realizuota galimybė formuoti elektroninę pirkimo bylą, kurioje yra saugomi elektroniniai dokumentai (susiję su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu). Elektroninė byla yra suskirstyta į aplankus: • pirkimų planas; • pirkimo dokumentai; • protokolai; • skelbimai; • pasiūlymai; • susirašinėjimas; • pretenzijos sutartys; • sutartys. Sistemoje yra galimybė įkelti į konkretaus pirkimo elektroninę bylą įvairių formatų dokumentus į tam skirtus aplankus bei: • pateikti dokumentą derinimui ir pasirašymui pagal nustatytą dokumentų derinimo schemą; • peržiūrėti derinimo metu atsiradusius dokumentų pokyčius juos suskirstant į dokumentų versijas (kai dokumentas derinamas *.docx formatu); • pateikti komentarus dokumentui per sistemą; • uždėti dokumento suderinimo žymą; • pasirašyti dokumentą el. parašu; • atmesti dokumentą; • peržiūrėti dokumento derinimo eigą; • atsisiųsti visus pasirašytus ir patvirtintus dokumentus el. byloje *.zip formatu.
19.	Dokumentų derinimas/pasirašymas	Sistemoje yra du duomenų/dokumentų derinimo tipai: pagal seką arba lygiagretus. Sistemoje yra galimybė sukurti neribotą derinimo schemų skaičių pirkimų plano, pirkimo inicijavimo pažymos, pirkimo dokumentų, protokolų kt. procesų derinimui. Derinimo/pasirašymo proceso dalyviai nustatomi pasirenkant konkrečius darbuotojus iš sąrašo arba nustatant, kad dalyviai – pirkimui priskirta viešojo pirkimo komisija.

		Derinamo ir pasirašymo procesas nutraukiamas, kai nors vienas iš derinimo/pasirašymo dalyvių atmeta dokumentą. Šiuo atveju dokumento statusas yra "atmestas" ir dokumento rengėjas gali pakoregavęs duomenis/dokumentus vėl teikti derinti/pasirašyti. Aktyvus derintojas turi galimybę suderinti be pastabos, suderinti su pastaba, atmesti derinimą, perduoti kitam derintojui, įtraukti papildomą derintoją. Sistemoje yra įdiegtas elektroninis parašas. Ant suderintų dokumentų yra dedamos derinimo žymos (vartotojo vardas, pavardė, pareigos, suderinimo data, organizacija).
20.	Pirkimų statusai, informacijos paieška	Sistemoje yra galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus, pirkimus suskirstant pagal statuso būseną: • Inicijavimas; • Pirkimo dokumentų rengimas; • Pasiūlymų gavimas; • Pasiūlymų vertinimas; • Baigimas (nustatyta laimėtojo eilė, bet nesuėję apskundimo terminai). Pirkimo statusas keičiasi automatiškai, priklausomai nuo pirkimo proceso etapo. Sistemoje vykdomi pirkimai yra rodomi viename lange, kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus "Kanban" lentos principu. Vykdomi pirkimai gali būti matomi ir sąrašu, nurodant pirkimo būsenos kaitos datas. Vykdomų pirkimų sąrašą galima išsieksporuoti *xlsx formatu. Pirkimų statusą Sistemoje galima stebėti pirkimo procedūros arba pirkimo dalies lygiu (pirkimą vykdant dalimis yra galimi skirtingi pasiūlymų vertinimo greičiai ir atskirų pirkimo dalių stabdymas). Sistemoje yra galimybė ieškoti informacijos pagal šiuos kriterijus: • Iniciatoriaus vardą, pavardę; • Iniciatoriaus skyrių, departamentą, organizaciją; • Vykdytojo vardą, pavardę; • Vykdytojo skyrių, departamentą, organizaciją; • Pirkimo numerį; • Pirkimo poreikio CVP IS numerį; • Pirkimo procedūros CVP IS numerį; • Pirkimo tipą: paslaugos, prekės, darbai; • Pirkimo būdo kategoriją: mažos vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai, tarptautiniai pirkimai; • Pirkimo būdą; • Pirkimo statusą: nepradėtas, vykdomas, baigtas, neįvykęs; • Pasiūlymų vertinimo kriterijų: kainą, kainos/kokybės santykis, sąnaudos; • Spec.reglamentavimą: socialinis;

		• Centralizavimo tipą: centralizuotas, decentralizuotas; • BVPŽ kodą/BVPŽ grupę; • Kt.
21.	Pirkimų inicijavimas	Informacijos, kuri buvo įvesta į pirkimų planą, inicijuojant pirkimą kartoti nereikia, ją Sistema perkelia automatiškai. Sistema neleidžia viršyti pirkimui skirtų lėšų. Sistemoje yra galimybė padidinti pirkimui skirtas lėšas šį sprendimą derinant su atsakingais asmenimis. Pirkimo iniciatoriai gali inicijuoti pirkimus iš pirkimų plano, struktūrizuotai pateikdami papildomus duomenis iniciavimo pažymoje apie: • skaidymą į dalis, dalių biudžetą (jeigu taikoma), pasiūlymui taikomus vertinimo kriterijus, pirkimo objekto pavyzdžių pristatymo būtinumą, planuojamus rengti susitikimus su tiekėjais, kt. • pirkimo objektą bei techninius parametrus, planuojamus įsigyti kiekius, jų matavimo vienetus, maksimalių priimtinių įkainių taikymą; • tiekėjams taikomus pašalinimo pagrindų ir kvalifikacinius reikalavimus; • pagrindines sutarties sąlygas (sutarties vykdymo bei galiojimo trukmės, jų galimus pratęsimus, sutarčiai taikomą kainodarą; • pasiūlymo vertinimo kriterijus; • kt. Inicijavimo paraiškos forma turi iniciatoriui nustatomus privalomus pildyti laukus. Prie sisteminės pirkimo inicijavimo paraiškos galima prisegti papildomus dokumentus *.docx, *.xlsx, *.pdf, kt. Formatais. Sistemoje galima kartoti anksčiau įvestų inicijavimo paraiškų pasirinktus duomenis (bendruosius, informaciją apie pirkimo objektą arba tiekėjams taikytus reikalavimus). Pasiūlymą vertinant pagal kainą ir kokybę yra aplinka skirta vertinimo formulės nustatymui – planuojamų gauti pasiūlymų duomenų bei planuojamos taikyti formulės lyginamųjų svorių modeliavimui atlikti. Sistemoje yra galimybė generuoti pirkimo iniciavimo pažymą *.pdf, *.docx formatu.
22.	Pirkimo skelbimas	Sistema parengia pirkimo skelbimą pagal pirkimo būdo šabloną, patvirtintą LR Viešųjų pirkimų tarnybos. Į skelbimo formą informacija yra perkeliama iš poreikio ir inicijavimo paraiškų, pirkimo sąlygų generavimo klausimyno – visas skelbimas užpildomas automatiškai. Informacija iš skelbimo laukų gali būti nesudėtingai perkopijuojama į CVP IS.

23.	Pirkimo sąlygos	Sistemoje yra galimybė iš Sistemoje esančio pirkimų sąlygų generatoriaus generuoti pirkimo sąlygas *.docx, *pdf formatu. Sistemoje generuojamos pirkimo sąlygas sudaro statinis tekstas iš šablono ir atitinkama dinaminė informacija iš pirkimo nustatymų (pavyzdžiui - nuostatos dėl pirkimo objekto ir apimčių; nuostatos dėl pasiūlymo užtikrinimo, vertinimo kriterijų ir pan.). Pirkimo sąlygų formavimo aplinka yra kiekvienam Sistemoje esančiam pirkimo būdui. Sistema, priklausomai nuo pirkimo vykdymo sąlygų, parenka tinkamą pirkimo sąlygų nuostatą. Parengtos pirkimo sąlygos, iškrautuotos iš sistemos, yra pilnai paruoštos paskelbimui. Jos atitinka viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Sistemoje yra galimybė generuoti pasiūlymo formą *.xlsx formatu, su aktyviais tiekėjų pildomais laukais. Pasiūlymus vertinant ekonominio naudingumo būdu taikant ekspertinį vertinimą yra parengiamos dvi pasiūlymo formos (techninis pasiūlymas ir kainos pasiūlymas). Sistema generuoja šiuos pirkimo sąlygų priedus: • pasiūlymo formą; • sutarties šabloną; • pasiūlymų vertinimo metodiką ekonominio naudingumo būdu; • tiekėjams taikomų reikalavimų priedą; • maksimalių pirkimo objekto įkainių priedą.
24.	Tiekėjų apklausos pažymos pildymas	Sistemoje yra galimybė pildyti duomenis apie atliktą tiekėjų apklausą ir generuoti tiekėjų apklausos pažymą. Tiekėjų apklausos pažymoje yra atvaizduojama informacija apie apklaustus tiekėjus bei gautus pasiūlymus, nustatytą laimėtoją, atmestus pasiūlymus. Apklausos pildymo metu pasiūlymų informacija gali būti įvedama pirkimo dalies arba pirkimo objekto lygiu.
25.	Pasiūlymų vertinimas, protokolai	Pirkimo eigos etapų skaičius ir eiliškumas priklauso nuo pirkimo procedūros nustatymų bei pirkimo būdo. Sistema automatiškai parenka pasiūlymo vertinimo proceso žingsnius. Jeigu tiekėjas ar jo pasiūlymas/pasiūlymo dalis neatitinka reikalavimų, keltų pirkimo sąlygose, Sistema suformuoja paklausimo tekstą ir į sekantį vertinimo žingsnį perkelia vertinti tik tą dalį informacijos, kuri yra tikslinama. Vertinimo sprendimai apima šias vertintojo atsakymų alternatyvas: Atitinka reikalavimus/Neatitinka/Turi būti tikslinamas atitikimas. Priklausomai nuo vertinimo eigos sistema parenka sekančias pirkimo užduotis (Pavyzdys: jeigu keliose pirkimo dalyse, tam tikri tiekėjų pasiūlymai turi būti tikslinami – suformuojama papildoma užduotis, kurioje galima vertinti tik tikslinamus pasiūlymus). Sistemoje pirkimo vertinimo procedūros yra išskaidytos į užduotis, kurias galima konfigūruoti kiekvienam pirkimo būdui.

	Pasiūlyimų vertinimo informacija gali būti Sistemoje renkama dviem lygiais: • Nedetaliu (renkama tik informacija apie gautus pasiūlymus bei sudarytą pasiūlyimų eilę, atmestus tiekėjų pasiūlymus); • Detaliu (renkama informacija apie gautus pasiūlymus, administracinį, techninį, kvalifikacijos, neįprastai mažos kainos, aritmetinių klaidų tikrinimo bei pasiūlyimų eilės sudarymo vertinimus). Sistemoje yra galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal šabloną, įvedant tokius duomenis: • Pasiūlyimų pateikimo duomenis iš CVP IS; • Pasiūlyimų duomenis galima importuoti iš *.xls/x failų (kurie buvo sukurti sistemoje ir pridėti prie pirkimo dokumentų CVP IS paskelbus pirkimą) ir/arba pasiūlymo informaciją suvesti ranka; • Sistema automatiškai pažymi pasiūlymus (ir pirkimo dalis), kurie viršija pirkimui skirtas lėšas. Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti pasiūlyimų vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • pasiūlymams keliamų reikalavimų vertinimams (užfiksuojama informacija apie pasiūlymą pateikusį tiekėją, pasiūlymo užtikrinimo tinkamumą, EBVPD, subtiekiejus, , kt.); • techninių pasiūlyimų vertinimams sudaroma pasiūlyimų vertinimo lentelė, kurioje tiekėjų pasiūlymas išskaidomas pagal reikalavimus ir/arba kriterijus, nurodant reikalautas ir siūlomas reikšmes. Pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais ar kriterijais kiekvienam pasiūlymui gali žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal pasiūlymo vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja administracinio bei techninio vertinimo protokolus ir pranešimų tiekėjams tekstus.
	Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti tiekėjų kvalifikaciją bei generuoti kvalifikacijos protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • kvalifikacijai vertinti sistemoje sudaroma kvalifikacijos bei pašalinimo pagrindų, nustatytų inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape, vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra išskaidomas pagal kvalifikacijos reikalavimus; • pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui pažymi vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal kvalifikacijos vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja kvalifikacijos vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.

		Sistemoje yra galimybė automatizuotai įvertinti pasiūlymą ekonominio naudingumo būdu bei generuoti vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistemoje pasirinktiems kokybės vertinimo kriterijams yra galimybė nustatyti vertinimo formules tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti; • ekonomiškai naudingiausia pasiūlymui išrinkti sudaroma inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape nustatymų kriterijų lentelė, kurioje ekspertai gali įvesti savo vertinimą (ekspertinio vertinimo atveju) arba komisijos nariai įrašyti tiekėjams suteikiamas kriterijų reikšmes; • Sistema pagal tiekėjų gautus vertinimo balus išranguoja tiekėjus ir sudaro pasiūlymų eilę. Pagal pasiūlymų vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
		Sistemoje yra galimybė generuoti laimėtojų eilės paskelbimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistema automatiškai suranguoja pasiūlymus eilėje pagal pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirmoje eilės vietoje nurodant galimą laimėtoją; • Jeigu pirkimo procedūros metu yra tikrinama tiekėjų kvalifikacija ir/arba pašalinimo pagrindai, Sistema suformuoja prašymą pateikti dokumentus, įrodančius reikalavimus tiekėjams. Sistema generuoja laimėtojų eilės protokolą įtraukdama pasiūlymų surangavimo rezultatus bei pranešimų tiekėjams tekstus.
26.	Dinaminių pirkimo sistemų taikymas (DPS)	Sistemoje yra galimybė inicijuoti bei kontroliuoti pirkimų, atliktų taikant dinamines pirkimo sistemas, vykdymą. Yra galimybė nuolat pildyti konkretaus DPS tiekėjų sąrašą, kurie atitinka reikalavimus, keltus tiekėjams. Sistemoje yra galimybė planuoti bei inicijuoti pirkimus pagal sudarytus DPS. Sistemoje pirkimai pagal organizacijos sudarytus DPS yra įtraukiami į organizacijos metinį pirkimų planą, tačiau jų vertė yra neįskaičiuojama į metinę pirkimų grupės vertę.
27.	Ataskaitos	Sistemoje yra galimybė iš įvestų duomenų generuoti šias ataskaitas: • Atn-1; • Tiekėjų ataskaita (ataskaitoje tiekėjai pagal pirkimo būdo tipą (tarptautiniai, supaprastinti ir mažos vertės pirkimai) yra suranguojami pagal sudarytų sutarčių vertę. Daugiausiai sutarčių pagal pirkimo būdą sudarę tiekėjai rodomi aukščiausiai); • Pirkimų archyvo ataskaita (įvykdytų pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie pasibaigusius pirkimus, nurodant jo pabaigos rezultatą, procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties, pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.)

		• Pirkimo procedūros vėlavimų ataskaita (pagal sistemoje nustatymus procedūros vykdymo terminus (nustatoma konkrečiam pirkimo būdui) yra skaičiuojami procedūrų vėlavimai pirkimo inicijavimo, dokumentų rengimo, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo etapams); • Vykdomų pirkimų procedūrų ataskaita (vykdomų (nebaigtų) pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie vykstančius pirkimus, nurodant procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties (jeigu pirkimas vykdomas dalimis), pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.); • Pirkimų žurnalo ataskaita (pirkimo procedūrų rezultatų ataskaita (rašytinių bei žodinių sutarčių), nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Preliminarių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų preliminarinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Rašytinių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų rašytinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Neįvykusių pirkimų priežasčių ataskaita (ataskaitoje pateikiama informacija apie pirkimo pasibaigimo priežastis: atmestos visos paraiškos arba pasiūlymai, neatitiko kvalifikacijos, neatitiko techninės specifikacijos, nepagrindė neįprastai mažos kainos, pasiūlė per didelę kainą, kita/ Nutraukta pirkimo procedūra dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti: nutrauktos procedūros dėl nepakankamo finansavimo, nutrauktos procedūros dėl techninės specifikacijos trūkumų, nutrauktos procedūros dėl kvalifikacinių reikalavimų trūkumų, nutrauktos procedūros dėl techninės klaidos, nebeliko poreikio pirkti); • CPO pagrindimų ataskaita (iniciatorių pateiktų nepirkimo per CPO motyvų ataskaita, nurodant pirkimo pavadinimą bei nepirkimo motyvus); • CPO BVPŽ ataskaita (BVPŽ kodai, kuriems pirkimo procedūras yra atlikusi CPO); • Tiekėjų sąrašo ataskaita (informaciją apie kiekvieno tiekėjo galiojančias ir pasibaigusias sutartis, nurodant jų vertes, galiojimo terminus bei informacija apie teikėjo aktyvumą – kokiuose pirkimuose jis dalyvavo ir kokiuose jis tapo laimėtoju, kt.); • Vartotojų ataskaita (Sistema eksportuoja duomenis apie jos vartotojus, nurodant vartotojo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, priskyrimą organizacijos struktūrai, licencijos tipą, rolę); • Rizikingų pirkimų ataskaita (Sistema generuoja rizikingų pirkimų atskaitą, nurodant atrinktų rizikingų pirkimų rizikos tipą, pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę, iniciatorių, kt.); • Socialinių pirkimų ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek socialinių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo plano metus); • Pirkimų, atliktų taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą, ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek pirkimų, taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą yra organizacija atlikusi – ataskaita yra rengiama pagal sutarties sudarymo metus); • Kt.
--	--	---

28.	Sutarčių vykdymas	Sistemoje yra galimybė vykdyti sutarčių priežiūrą registruojant informaciją apie sutarties vykdymą: sutarties pakeitimus, nukrypimus nuo sutartinių sąlygų, yra galimybė reitingavimo taškais vertinti tiekėjo teiktas paslaugas, pristatytas prekes ar atliktus darbus. Sutarčių pakeitimų funkcija leidžia generuoti įvairius sutarties pakeitimus: vykdymo laiko, vertės, pirkimo objekto pratęsimus. Sistema vykdo sutarties vertės pakeitimų kontrolę – skaičiuoja atliktų pakeitimų vertes.
29.	Pretenzijos	Sistemoje yra galimybė registruoti gautas pretenzijas bei automatizuotai rengti atsakymus į jas. Informacija apie gautą pretenziją yra registruojama prie pirkimo procedūros informacijos, jos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros stabdomos.
30.	Registrai	Sistemoje yra automatiškai pildomi šie registrai: • Vartotojų nešališkumo deklaracijų; • Vartotojų konfidencialumo deklaracijų; • Pirkimų plano/jo pakeitimų tvirtinimo; • Pirkimo inicijavimo paraiškų; • Pirkimo dokumentų tvirtinimo; • Protokolų; • Sutarčių; • Pretenzijų; • Sutarčių keitimų; • Kt. Registro numeris yra suteikiamas automatiškai. Registro numeris gali būti koreguojamas pagal organizacijos dokumentacijos planą.
31.	Sistemos modifikavimas	Sistemoje yra galimybė atlikti šiuos funkcijų nustatymus: • Sistemoje valdyti ne vienos savarankiškos organizacijos pirkimų duomenis, atskirai vykdant pirkimų planų bei pirkimų procedūrų apskaitas; • Nustatyti, kad yra galimybė inicijuoti tik patvirtintus (įtrauktus į metinį organizacijos pirkimų planą) pirkimus; • Nustatyti privalomus pildyti laukus iniciatoriams, pirkimų vykdytojams; • Registruoti ne vieno pirkimo rezultatą pagal vieną inicijavimo pažymą kontroliuojant inicijavimo pažymos likutį; • Tvarkyti kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (Pašalinimo pagrindai/Tinkamumas vykdyti profesinę veiklą/Ekonominė ir finansinė padėtis/Techniniai ir profesiniai pajėgumai/Vadybos sistemos standartai), ekonominio naudingumo kriterijų (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (ekspertinis/kiekybinis/kaina), pirkimo sąlygų nuostatų sąrašus bei generuojamų dokumentų šablonus; • Reguluoti pranešimų nustatymus: Sistema siunčia pranešimus apie pirkimo inicijavimo vėlavimą, apie poreikį suderinti

		dokumentą/duomenis, patvirtą pirkimo inicijavimo pažymą, pirkimų planą, užregistruotą sutartį, kt.
--	--	--

ECOCOST::BIUDŽETAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Biudžeto modulio nustatymai	1.1. Sistemoje yra galimybė įvesti neribotą galimų dimensijų, kurios sudaro finansinį kodą, skaičių; 1.2. Dimensijas sistemoje galima įvesti, redaguoti ir deaktivuoti bei jas naudoti kombinuojant ir sudarant finansinį kodą; 1.3. Finansų valdytojus sistemoje galima įvesti, redaguoti ir deaktivuoti bei priskirti vartotoją, kuris gauna finansų valdytojo teises; 1.4. Finansų valdytojui galima nustatyti valdomos organizacijos apimtį, už kurią jis būtų atsakingas – visa organizacija, nustatytas departamentas ar keli departamentai, nustatytas skyrius ar keli skyriai; 1.5. Finansiniai kodai sudaromi iš įvestų dimensijų kombinacijų; 1.6. Sistemoje kiekvienam organizacijos skyriui galima priskirti finansinius kodus, iš kurių nustatant biudžetą galima būtų rinktis norint priskirti konkretų finansinį kodą; 1.7. Sistemoje galima įvesti biudžeto straipsnius, kurie turėtų neribotą hierarchinių lygių skaičių bei kurie būtų naudojami sudarant finansines biudžeto sąmatas.
2.	Metinio biudžeto pinigų priskyrimas pirkimo poreikiams/sutartims	2.1. Pirkimo iniciatoriai poreikio formoje turi galimybę paskirstyti pirkimo vertę pagal ketvirčius einamaisiais ir būsimaisiais metais (priklausomai nuo planuojamos sutarties trukmės); 2.2. Sistema pagal sutarties trukmę ir planuojamą sutarties datą automatiškai nustato ir sukuria metų ketvirčius, kuriais gali būti poreikis finansams; 2.3. Pirkimo iniciatorius ir/arba finansininkas (pagal nustatymą) poreikiui gali priskirti kiekvienam metų ketvirčiui finansinį kodą, organizacijos padalinį skyrių (iš kurio biudžeto naudojami pinigai), biudžeto straipsnį; 2.4. Pirkimo iniciatorius ir/arba finansininkas gali vienam poreikio metų ketvirčiui priskirti keletą finansavimo kodų; 2.5. Sutarties administratorius ir/arba finansininkas gali sutarčiai priskirti kiekvienam metų ketvirčiui finansinį kodą, organizacijos padalinį skyrių (iš kurio biudžeto naudojami pinigai), biudžeto straipsnį;
3.	Finansų valdytojo metinio biudžeto plano sudarymas/biudžeto paskirstymas	3.1. Sistema finansų valdytojui surenka visus įvestus pirkimo poreikius ir galiojančias sutartis, kuriems reikalingi finansai einamaisiais metais; 3.2. Sistema identifikuoja būsimas ir esamas sutartis, kuriose finansavimo kodai nėra iki galo nustatyti; 3.3. Finansų valdytojas gali naujai priskirti/keisti finansavimo duomenis būsimoms ir esamoms sutartims; 3.4. Sistema rodo, kokių procentu galiojanti sutartis yra išpirkta lyginant su finansavimu paskirtu tais metais; 3.5. Sistemoje prie kiekvienos sutarties galima peržiūrėti tos sutarties užsakymus (jei jie yra vykdyti per katalogą);

4.	Biudžeto sąmatos sudarymas ir derinimas	4.1. Biudžeto sąmata gali būti sudaroma kiekvienam finansų valdytojui; 4.2. Sistema sudaro biudžeto sąmatą pagal biudžeto straipsnių hierarchiją, kiekvienam biudžeto straipsniui apskaičiuojant sumą pagal su šiuo straipsniu susietų būsių ir esamų sutarčių vertes tais ketvirčiais, kuriais sudaroma sąmata; 4.3. Sistemoje sudarytos galimybės pamatyti su kokiomis būsimomis ir esamomis sutartimis konkretus sąmatos biudžeto straipsnis yra susijęs; 4.4. Sistemoje sudarytos galimybės analizuoti biudžeto lėšų pasiskirstymą pagal organizacijos padalinius ir dimensijas (lėšų šaltinius, priemones ir t.t.) pagal ketvirčius; 4.5. Finansų valdytojas gali pradėti biudžeto sąmatos derinimą, kai visoms būsimoms ir esamoms sutartims yra pilnai nustatyti finansavimo kodai; 4.6. Sistemoje sudarytos galimybės biudžeto sąmatos derinimą vykdyti pagal išanksto nustatytą derinimo schemą; 4.7. Sistemoje sudarytos galimybės derintojams suderinti biudžeto sąmatą, perduoti derinti kitam darbuotojui, deleguoti derinimą; 4.8. Sistemoje sudaryta galimybė biudžeto sąmatą generuoti PDF ir XLSX formatais; 4.9. Patvirtintos sąmatos informacija yra išsaugoma atskirai ir po patvirtinimo negali būti pakeista; 4.10. Finansų valdytojas pagal pasikeitusius finansinius duomenis būsimose ir esamose sutartyse metų eigoje gali pradėti atnaujintos sąmatos derinimą.
5.	Biudžeto limitai	5.1. Sistemoje galima kurti biudžetus kiekvieniems metams, juos skaidant ketvirčiais; 5.2. Sistemoje galima nustatyti biudžeto limitus metų ketvirčiams, dimensijoms, finansų valdytojams, struktūriniais padaliniais ir finansiniams kodams; 5.3. Sistemoje galima matyti biudžeto paskirstymą būsimoms sutartims, esamoms sutartims ir išpirkimo vertes pagal finansų valdytojus, dimensijas, ketvirčius

ECOCOST::KATALOGAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Katalogo sudarymas. Sudarytų sutarčių užsakymo objekto struktūros nustatymas	Sistemoje yra galimybė reikiamas teises turinčiam vartotojui pildyti ir atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų katalogus: įtraukti į katalogus bei panaikinti naujas prekes, paslaugas ir darbus bei keisti ir pildyti į katalogus įtrauktų prekių, paslaugų ir darbų informaciją. Kiekvienos sudarytos sutarties užsakymo objekto struktūros ir pagrindinių parametrų duomenys gali būti perkelti iš Pirkimo vykdymo modulio arba šie duomenys gali būti kopijuojami iš jau įvestų sutarčių arba įvedami rankiniu būdu. Pagrindiniai sutarčių užsakymo struktūros elementai yra: Dalis - Objektas - Parametras. Yra galimybė sutarčių kategorijų matymą priskirti konkreitiems vartotojams. Yra sutarties administratoriaus aplinka, kurioje yra pateikiama informacija apie sutartį: vertė, sudarymo data, galiojimo data, sutarties išpirkimo tipas, sutarties pozicijos, kita informacija, reikalinga tinkamam sutarties valdymui.

		Yra galimybė deaktyvuoti sutartis.
2.	Krepšelio formavimas	Sutarties užsakymo objektams pirkimo iniciatoriai gali nustatyti užsakomą kiekį formuojant užsakymą krepšelio principu (kaip elektroninėje parduotuvėje). Pirkimo iniciatorius užsakymo krepšelyje turi galimybę matyti užsakymo vertę, struktūrą, atskirų objektų kainas ir kiekius. Užsakymai sistemoje yra išsaugomi bei gali būti redaguojami kelių vartotojų, kol užsakymas nepateikiamas tiekėjui. Gali būti nustatyta, kad leidžiami užsakymai prekėms ir paslaugoms, kurių nėra kataloge. Tokiu atveju objekto pavadinimas, kaina ir kiekis įvedami į sistemą rankiniu būdu. Yra galimybė suformuotą krepšelį teikti sutarties administratoriui arba kitam atsakingam asmeniui. Yra sutarties likučių tikrinimas, nesant pakankama likučiui užsakymas neformuojamas (vartotojui parodomas egzistuojantis likutis). Sistema pati išskirsto užsakomus objektus pagal sutartis ir suformuoja atskirus užsakymus tiekėjams.
3.	Užsakymų siuntimas tiekėjui	Užsakymas tiekėjui yra suformuojamas ir išsiunčiamas el. paštu, nurodytu duomenų bazėje. Sistemoje galima nustatyti, kad užsakymo duomenys yra pateikiami šiais formatais: txt, Excel, PDF. Užsakymo lape nurodomas: sutarties pavadinimas, numeris, data, užsakomi objektai, tiekėjo kontaktai, vartotojo kontaktai, pristatymo adresas, pristatymo data, kt.
4.	Sutarties vykdymo stebėseną ir kontrolę	Sutarties nustatymuose galima nurodyti ribinius parametrus: - maksimalią visų užsakymų pagal sutartį vertę; - maksimalius užsakomus kiekius pagal objektus; - užsakymų pateikimo periodą; - vertės ribą užsakymų objektams, kurių nėra elektroniniame kataloge. - Sistema praneša už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui elektroniniu laišku apie sutarties vykdymo parametrų artėjimą prie kritinės ribos (80% - 90% - 95% - 100%). - Sistema neleidžia pateikti užsakymo, jeigu pagal sistemos duomenis toks užsakymas viršytų maksimalius sutarties vykdymo parametrus.
5.	Sutarties vykdymo ataskaitos	Sistemoje generuojamos šios ataskaitos (PDF ir Excel formatu): - Sutarties užsakymų sąrašas pagal iniciatorius; - Sutarties išpirkimo procentai pagal objektus; - prekių ir paslaugų, kurių nėra kataloge, bet kurios buvo užsakytos, sąrašas.
6.	Gautų užsakymų sutikrinimas ir registravimas	- Gautų prekių sąrašą galima sutikrinti su užsakytų prekių sąrašu BAR kodų skaitytuvo pagalba; - Gautų prekių informacija gali būti eksportuojama į Excel, XML, csv formato failus importavimui į kitas sistemas. Sistemoje gautas užsakymas pažymimas kaip pilnai/nepilnai įvykdytas. Pažymėjus, kad užsakymo vykdymas yra baigtas Sistema atlaisvina rezervuotus kiekius. Sistema leidžia priimti mažiau/daugiau užsakytų objektų. Sistema leidžia užsakymą priimti per kelis kartus.

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO IR VYKDYMO PROGRAMINĖS ĮRANGOS "ECOCOST" PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMAS

Viešųjų pirkimų planavimo ir vykdymo programinės įrangos "Ecocost" (toliau programinė įranga) pirkimų vykdymo modulio ir konkurencinio prisijungimo licencijų (toliau – licencijos) pratęsimo ir palaikymo paslaugos 12 mėnesių apima:

Nenutrūkstantį programinės įrangos funkcionalumą (žr. Viešųjų pirkimų vykdymo modulio aprašymą) veikimo palaikymą ir veikimo sutrikimų šalinimą;

Konsultacijų ir pagalbos programinės įrangos naudotojams užtikrinimą – teikėjas turi turėti paskirtus darbuotojus (ne mažiau, kaip vieną), kurie konsultuos, teiks metodinę ir techninę pagalbą elektroniniu paštu ir telefonu,

Programinės įrangos atnaujinimą – tiekėjas turi užtikrinti savalaikį programinės įrangos atnaujinimą.

Funkcionalumo palaikymas:

Teikėjas suteikia programinės įrangos funkcionalumą nenutrūkstantio veikimo palaikymą.

Teikėjas atkuria funkcionalumą gedimų atveju.

Įrangos funkcionalumo palaikymas teikiamas visą sutarties laikotarpį.

Pagalbos tarnybos sistema:

Pranešimai teikėjui gali būti perduodami telefonu arba el. paštu. Pranešimų registravimas Pagalbos tarnybos sistemoje turi veikti darbo dienomis 8 val. per parą (5 × 8) (žr. 3.6.2 p.) kuo greičiau būtų reaguojama į pranešimus, siekiant išspręsti problemas.

Teikėjo Pagalbos personalo techniniai specialistai turi būti kvalifikuoti ir turėti darbo patirties užtikrinant įrangos stabilumą ir kasdienį darbą.

Teikėjas turi pašalinti Programos veikimo sutrikimus, gedimus, ištaisyti Programos generuojamas klaidas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos. Apie sutrikimo pašalinimą asmuo, pateikęs prašymą, informuojamas el. paštu arba telefonu (jei pranešimas buvo pateiktas telefonu).

Sutrikimų šalinimas:

Sutarties galiojimo laikotarpiu Teikėjas atsako už Programinės įrangos veikimo sutrikimų (gedimų, klaidų ar kitų problemų) šalinimą.

Teikėjas turi sugebėti sutvarkyti visas Programinės įrangos problemas įvairių sutrikimų atvejais.

Programinės įrangos sutrikimų šalinimas, kuris reikalauja Programinės įrangos perdiegimo, turi būti atliekamas ne darbo valandomis, darbo dienomis po 17:00 val. (Lietuvos Respublikos laikas) arba ne darbo dienomis. Jei dėl pateisinamų priežasčių Programinė įranga turi būti perdiegta darbo metu, programos naudotojai turi būti ne vėliau, kaip prieš 5 d. d. įspėti el. paštu apie numatomą Programinės įrangos perdiegimo laiką, priežastis ir siekiamą rezultatą bei galimas pasekmes.

Teikėjas turi programos veikimo sutrikimą pašalinti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, atskirais atvejais, jei sutrikimų pašalinimui būtinas sistemos perdiegimas, – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Gedimų pagreitinimui teikėjui leidžiama keisti sugedusį Įrangos elementą į tokį patį veikiantį.

Jeigu būtina atvykti į vietą, turi būti praneštas atvykimo laikas.

Šalinant sutrikimą Programinės įrangos naudotojai turi būti informuojami apie atliekamus darbus.

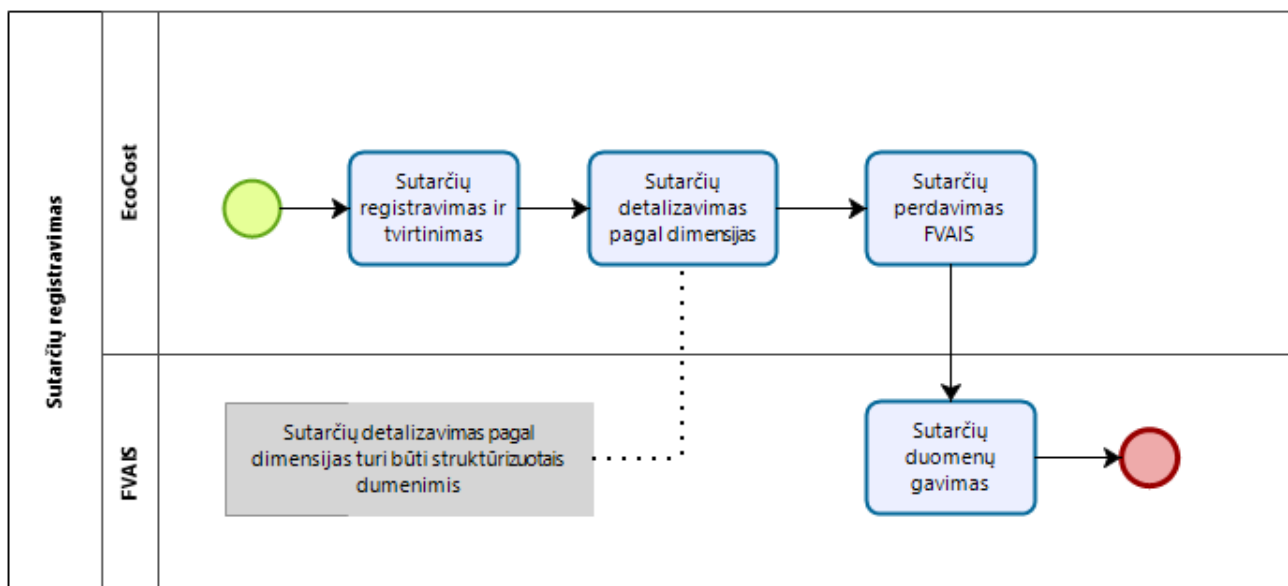
1.1. Sutarčių integracija

1.1.1. Bendri sutarčių integracijos principai

1. Dimensijų, mokėjimo sąlygų kodas, atsakingas padalinys, pirkimo vykdytojas pirminis šaltinis yra FVAIS. Planuojama perduoti tokių dimensių vertes: ekonominė klasifikacija, valstybės funkcija, priemonės, finansavimo šaltinis, padalinys, investicinis projektas, projektas.
2. Klasifikatorių, kurie yra susiję su viešųjų pirkimų informacija pirminis šaltinis yra EcoCost, planuojama priimti iš EcoCost į FVAIS: BVPŽ kodai, pirkimo būdas, pirkimo būdų grupė, pirkimo tipas, pirkimo objektas.
3. Sutarčių koregavimai atliekami EcoCost, į FVAIS pateikiami pakoreguoti duomenys. Išimtis: sutartys, kurios sukurtos importo iš MS Excel arba rankiniu būdu, jos turės būti tvarkomos rankomis.
4. Kiekvieną kartą, kai EcoCost sistema paduoda tą pačią sutartį yra kuriama nauja sutarties versija.
5. Aktyvių sutarčių sąrašą 2020-12-31 datai Policijos departamentas pateiks Ms Excel nurodytu formatu arba susives rankomis į FVAIS sistemą. Importuotų arba rankomis sukurtų sutarčių pasikeitimai bus administruojami rankomis.

1.1.2. Bendras sutarčių proceso aprašymas

Šiame skyriuje aprašomas sutarčių apskaitos integracijos procesas. Žemiau pateiktame paveikslėlyje pavaizduota, kokie veiksmai, kurioje sistemoje turės būti atliekami. Sąsaja užtikrins sinchronizaciją tik nuo jos paleidimo momento. Iki to pradinis sutarčių sąrašas turi būti įvestas FVAIS atskirai.



Paveikslėlyje pateikto proceso aprašymas:

- 1.1 Sutarčių registravimas ir tvirtinimas. EcoCost sistema yra pirminė sutarčių įvedimo ir registravimo sistema. Visos sutartys tiek žodinės, tiek rašytinės visų pirma yra užregistruojamos EcoCost. Į FVAIS pateikiami naujai sukurtų sutarčių duomenys
- 1.2 Užregistravus sutartį atliekamas sutarčių detalizavimas pagal dimensijas.
- 1.3 EcoCost sistema perduoda duomenis apie sutartį į FVAIS. Perduodami duomenys (tikslus perduodamų duomenų sąrašas bus suderintas projektavimo dokumente):

1.3.1 Į duomenų lentelę „Sutarties antraštė“:

- a) Sutarties (išorinis) numeris
- b) Tiekėjo registracijos kodas
- c) Sutarties data
- d) Viešųjų pirkimų numeris
- e) Aprašas
- f) Mokėjimo sąlygų kodas
- g) Pirkimo tipas
- h) Pirkimo būdų grupė
- i) Pirkimo būdas
- j) Pirkimo objektas
- k) BVPŽ kodas
- l) Būsena
- m) Sutarties trukmė mėnesiais
- n) Pirkimo pradžios data
- o) Bendra sutarties suma su PVM
- p) Atsakingas padalinys
- q) Pirkimo vykdytojas
- r) Sutarties tipas (žodinis/rašytinis)

1.3.2 Į duomenų lentelę „Sutarties eilutė“:

- a) Sutarties numeris
- b) Eilutės Nr.
- c) Metai
- d) Kiekis (visuomet paduos 1)
- e) Vertė su PVM
- f) Detalizuojantys požymiai (dimensijos)
 - Ekonominės klasifik. kodas
 - Valstybės funkcijos kodas
 - Fin. šaltinio kodas
 - Priemonės kodas
 - Padalinio kodas
 - Investicinio projekto kodas
 - Projekto kodas
- g) Aprašas
- h) Būsena

1.4 Gauti duomenys apie sutartį yra įkeliami į FVAIS.

ECOCOST IR FVAIS INTEGRACIJOS ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo įgyvendinimo terminas	Laukiamas rezultatas
1.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos detalizavimas (projektavimas)	2020-12-14	Parengtas EcoCost ir FVAIS integracijos projektavimo dokumento projektas ir suderintas (pristatytas).
		2020-12-18	Patvirtintas EcoCost ir FVAIS integracijos projektavimo dokumento projektas.
2.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos programavimas	2020-02-05	Atlikti EcoCost ir FVAIS sistemų programavimo darbai, pagal patvirtintą EcoCost ir FVAIS integracijos projektavimo dokumentą. Parengtas programinių objektų paketas skirtas 1C ir FVAIS sistemų integracijai. Parengta EcoCost ir FVAIS integracijos diegimo instrukcija.
3.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos naudotojų vadovo rengimas	2021-02-10	Parengtas EcoCost ir FVAIS integracijos naudotojų vadovo projektas.
		2021-02-15	Suderintas (pristatytas) EcoCost ir FVAIS integracijos, naudotojų vadovo projektas.
		2021-02-17	Patvirtintas EcoCost ir FVAIS integracijos, naudotojų vadovas.
4.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos testavimas	2021-02-05	Parengtas EcoCost ir FVAIS integracijos testavimo scenarijai.
		2021-02-15	Atliktas EcoCost ir FVAIS integracijos testavimas pagal suderintus testavimo scenarijus. Testavimo rezultatas, EcoCost ir FVAIS sistemose atlikti visi veiksmai aprašyti testavimo scenarijuose.
		2021-02-19	Suderinti (pristatyti) EcoCost ir FVAIS integracijos testavimo rezultatai.
5.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos diegimas realiose aplinkose	2021-02-22	Tinkamai veikiantis realiose aplinkose EcoCost ir FVAIS integracijos funkcionalumas, įdiegtas pagal EcoCost ir FVAIS integracijos diegimo instrukciją.
		2021-02-22	Suderinti (pristatyti) atlikti EcoCost ir FVAIS integracijos įgyvendinimo darbai.

Paslaugų suteikimo terminai gali būti keičiami (vėlinami) tik esant nenumatytoms, nuo šalių nepriklausančioms aplinkybėms ir tik tuo atveju, jei terminų keitimui pritartų Finansų ministerija, t.y. patikslintų FVAIS ir Policijos departamento sistemų integracijų įgyvendinimo planą. Sutarties pakeitimas neatliekamas, šalys vadovaujasi naujais Finansų ministerijos įgyvendinimo plane nustatytais terminais.

ECOCOST SISTEMOS APRAŠYMAS

ECOCOST::PLANAVIMAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Sistemos naudojimo apimtis	Sistemoje yra galimybė planuoti ir vykdyti pirkimų plano vykdymo kontrolę tiek savarankiškai organizacijai, tiek organizacijų grupei centralizuojant kelių organizacijų pirkimus.
2.	Taikoma teisinė bazė	- Sistemoje pirkimų apskaita ir kontrolė gali būti vykdoma pagal kelis teisės aktus, reglamentuojančius viešųjų pirkimų vykdymą: - LR viešųjų pirkimų įstatymą; - LR pirkimų, atliekamų vandentvarkos, energetikos, transporto ar pašto paslaugų sritys perkančiųjų subjektų, įstatymą; - LR viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymą; - Kt.
3.	Pirkimų poreikių surinkimas	- Informacija apie pirkimo poreikius iš iniciatorių gali patekti tiesiai į Sistemą arba būti suvedama centralizuotai; - Pirkimo poreikius į Sistemą galima suvesti keliais būdais – suvedant reikiamą informaciją ranka (I), importuojant *.xlsx formato failą (II), kopijuojant esamo pirkimo poreikio informaciją (III); - Suvesti pirkimo poreikio informaciją ranka (I) galima keliais lygiais – nustatant privalomus pildyti laukus Sistemos vartotojams pagal jų veiklą; - Importuoti duomenis iš *.xlsx formato failo (perkeliamą informaciją: pirkimo pavadinimas, pirkimo dalis, BVPŽ kodas, pirkimo vertė be PVM, pirkimo iniciatorius, pirkimo vykdymo ketvirtis, sutarties vykdymo trukmė, kt.) galima centralizuotai arba decentralizuotai; - Kopijuojant duomenis iš esamų pirkimo poreikių jie nusikopijuoja vartotojo teisių turėjimo apimtyje.
4.	BVPŽ klasifikatorius	- Sistemoje yra įdiegtas BVPŽ kodų klasifikatorius, kuris pagal paieškos raktažodžius (kodo skaitmenis arba pavadinimo fragmentą) pasiūlo visus aktualius BVPŽ kodus; - BVPŽ paieškoje matomas: BVPŽ kodas ir pavadinimas, kodo tipas (prekės, paslaugos, darbai) bei specifinė informacija (rezervuoti kodai, CPO kodai, socialiniai kodai, kt.).

5.	Pirkimų grupavimas	- Pirkimų plano eilutė turi šiuos duomenis: pirkimo plano metai, pirkimo iniciatorius (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo vykdytojas (vardas, pavardė, organizacija, skyrius, telefonas, elektroninis paštas), pirkimo pavadinimas, pirkimo būdas, BVPŽ kodas (parenkamas iš BVPŽ klasifikatoriaus), papildomas BVPŽ kodas, pirkimų grupė, planuojama pirkimo vertė be PVM, PVM, vertė su PVM, planuojamos sudaryti sutarties vykdymo trukmė (mėnesiais arba dienomis), pageidaujama sutarties sudarymo data, pirkimo vykdymo pradžios ketvirtis, pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirkimo centralizavimo tipas; - Sistema turi galimybę automatiškai sugrupuoti pirkimus remiantis BVPŽ kodais pagal galiojančias pirkimo verčių skaičiavimo taisykles; - Sistema turi galimybę prekes, paslaugas ir darbus grupuoti specifiškai – pagal skirtingą tiekėjų suinteresuotumą, skirtingą panaudojimo sritį, t.t.; - Sistema automatiškai suteikia numerį naujai įvestai pirkimo plano eilutei (Pirkimo ID); - Yra galimybė pažymėti privalomus laukus kelių lygių informacijos pildymui (iniciatoriui, už pirkimo verčių skaičiavimą atsakingam asmeniui, kt.); - Yra galimybė neleisti sukurti pirkimo poreikio jeigu neužpildoma privaloma informacija; - Sistema pažymi poreikio formas, kuriose užpildyti ne visi privalomi laukai; - Sistema turi galimybę vykdyti paiešką pagal pirkimo ID, pirkimo grupę (prekės, paslaugos, darbai), pavadinimą, iniciatorių, vykdytoją, pirkimo būdą, pirkimo etapą, centralizavimo tipą, pirkimo vertę, pirkimo plano eilutės patvirtinimo statusą, pirkimo vykdymo etapą, pirkimo pradžios ketvirtį, kt.; - Sistemoje rodoma suplanuotų pirkimų vertė be PVM, su PVM; - Yra galimybė išieksportuoti pirkimo plano duomenis, kuriuose būtų patvirtintų ir nepatvirtintų pirkimo poreikio informacija bei suplanuotos ir faktiškai panaudotos pirkimų vertės.
6.	Rekomendacijos dėl pirkimo būdo	- Sistema grupuoja susijusius pirkimus ir sumuoja planuojamas ir faktines pirkimų vertes. Sistema turi galimybę pateikti tokią informaciją: kokios verčių ribos yra taikomos perkančiajai organizacijai pagal teisės aktus; kokios planuojamos ir faktinės vertės susumuotos pagal tarptautinius, supaprastintus ir mažos vertės pirkimo būdus vienoje grupėje; kaip pasiskirsto aukščiau nurodytos sumos, jas lyginant su ribinėmis vertėmis, kokiais pirkimo būdais yra galimybė pirkti nepažeidžiant pirkimo verčių skaičiavimo taisyklių; - Sistema atskiria BVPŽ kodus, kuriems yra taikomos kitokios tarptautinių pirkimų vertės ribos (socialinės ir kitos specialiosios paslaugos) ir jiems rodo pritaikytas rekomendacijas pirkimo būdo parinkimui; - Sistema signalizuoja apie neteisingą pirkimo būdo parinkimą.
7.	Pirkimo plano bei jo pakeitimų patvirtinimo dokumento paruošimas	- Yra galimybė iš sistemoje įvestų pirkimų duomenų suformuoti dokumentą viešųjų pirkimų plano patvirtinimui (*.pdf, *.xlsx formatais); - Suformuotą dokumentą galima išsiųsti derinimui atsakingiems asmenims, yra galimybė įrašyti tvirtinimo žymos tekstą; - Įvedus naujus, ištrynus arba pirkime pakeitus pirkimo būdą, vertę ar BVPŽ kodą, kt. Sistemoje nustatomus kriterijus - Sistemoje suformuojamas viešųjų pirkimų plano pakeitimas (*.pdf, *.xlsx formatais); - Pirkimo plano ar jo dalies tvirtinimo procesas gali būti centralizuotas arba decentralizuotas; - Sistemoje yra galimybė pagal praėjusiais metais parengtus metinio pirkimų plano duomenis automatiškai generuoti siūlomą pradinę einamųjų metų metinio pirkimų plano versiją;

		- Sistema neleidžia tvirtinti metinio pirkimo plano, kol užpildyti ne visi privalomi laukai pirkimų eilutėse pirkimų plano viešinimui CVP IS; - Sistema turi galimybę išsaugoti pradinę, tarpines ir galutinę patvirtintą metinio pirkimo plano versijas; - Prie kiekvienos pirkimų plano eilutės yra matoma, kiek kartų ir kada ji buvo tvirtinta, kokia informacija joje buvo pakeista ir koks vartotojas atliko pokyčius.
8.	Automatizuotas plano perkėlimas į CVP IS (*.xlsx formatu)	- Sistema turi galimybę suformuotą viešųjų pirkimų planą eksportuoti *.xlsx formatu, pritaikytu automatiniam importavimui į CVP IS (naudojamas Viešųjų pirkimų tarnybos parengtas šablonas, duomenys iš Sistemos yra eksportuojami CVP IS naudojamais formatais); - Eksportavimui galima parinkti visus pirkimus arba tik tuos, kuriuos privaloma viešinti.
9.	Pirkimų konsolidavimas	- Sistema leidžia apjungti (konsoliduoti) keletą pirkimo plano eilučių, išsaugant pirminę informaciją apie pirkimo iniciatorius, pirkimų objektus, suplanuotas vertes, BVPŽ kodus ir kt.; - Sistema leidžia dekonsoliduoti arba ištrinti dalį/visą konsoliduoto pirkimo; - Sistema formuoja konsoliduotų pirkimų ataskaitas (nurodant pirkimo pavadinimus, pirkimų vertes, iniciatorius, pirkimų skaičius) bei konsoliduotų pirkimų sąrašus; - Konsolidavus pirkimą sistema automatiškai uždeda konsolidavimo požymį.
10.	Pirkimų vykdymo progreso stebėseną	- Sistemoje yra galimybė matyti pirkimų poreikių būsenas: nepradėtus, vykdomus, neįvykusius, baigtus pirkimus; - Pirkimo būseną yra žymima spalva: raudona (nepradėtas), geltonas (vykdomas), pilkas (neįvykęs), žalias (baigtas); - Sistemoje pirkimo statusas keičiasi automatiškai priklausomai nuo naudotojų atliekamų veiksmų; - Iš Sistemoje įvestų duomenų galima eksportuoti ataskaitas, kuriose matytųsi planuotų ir įvykdytų pirkimų vertės bei informacija apie iš konkrečios pirkimo plano eilutės atliktus pirkimus (pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, planuota ir faktinė vertės, pirkimo vykdymo ketvirtis, kiekvieno atlikto pirkimo vertė, kt.); - Yra galimybė pirkimo plano eilutę padaryti nevykdoma t.y. nepašalinti jos iš pirkimo plano, tačiau netraukti jos į pirkimų verčių skaičiavimo apimtį, jeigu pirkimo nebeplanuojama vykdyti.
11.	Atlikto pirkimo registravimas, pirkimų žurnalas	- Įvykdžius pirkimą, yra galimybė jo rezultatą registruoti sistemoje, susiejant su planuoto pirkimo informacija; - Yra galimybė apriboti registruoti pirkimo rezultatą, viršijantį planuoto pirkimo biudžetą, be atskiro atsakingų asmenų suderinimo; - Sistemoje yra galimybė prie kiekvieno įvykdyto pirkimo išsaugoti informaciją apie sudarytą pirkimo sutartį/sąskaitą bei gauti informaciją apie greitai baigiančias galioti sutartis (pagal jų galiojimo laiką bei sutarties vertės likutį); - Sistemoje registruojant informaciją apie pirkimo pabaigą įvedama informacija apie sutarties (žodžiu ar raštu) galiojimo laikotarpį, vertę, laimėjusį tiekėją bei numerį, už sutarties vykdymą atsakingą asmenį; - Iš Sistemoje įvestų duomenų apie pirkimo pabaigos rezultatą yra suformuojamas atliktų pirkimų žurnalas, kurį iš sistemos yra galimybė eksportuoti *.xlsx formatu (eksportuojami laukai: pirkimo ID, BVPŽ kodas, pirkimo pavadinimas, iniciatorius, pirkimo būdas, atlikto pirkimo vertė be PVM, laimėjęs tiekėjas, kt.); - Sistemoje yra galimybė filtruoti informaciją pagal šiuos kriterijus: iniciatorių, vykdytoją, pirkimo numerį, CVP IS numerį, sutarties numerį, pirkimas per CVP IS, žalias, socialinis, sudaryta sutartis galiojanti, preliminarai, pirkimo būdą, tiekėjus, kt.; - Sistemoje yra galimybė matyti visus vienos pirkimo plano eilutės pirkimus bei sutartis/sąskaitas.

12.	Sutarčių vykdymas	- Sistemoje yra galiojančių sutarčių sąrašas. Sistema turi galimybę pagal turimą informaciją sugeneruoti sutarčių sąrašą *.xlsx formatu nurodant šią informaciją: sutarties sudarymo data, galiojimo pabaiga, tiekėjas, vertė, įvykdymo likutis eurai, pirkimų plano metai, kt.; - Sistema signalizuoja apie sutarties galiojimo pabaigą likus tam tikram dienų skaičiui iki jos pabaigos (dienų skaičius gali būti reguliuojamos perkančiosios organizacijos); - Sistemoje galima sekti sutarties išpirkimą pagal jos vertę registruojant gautų sąskaitų informaciją.
13.	Pokyčių atsekamumas	- Sistema registruoja informaciją apie atliktus duomenų pakeitimus bei tuos pokyčius atlikusius vartotojus; - Sistemoje yra galimybė matyti informacijos srautus į pirkimų planą ir pirkimų žurnalą.
14.	Tiekėjų bazė	- Sistemoje yra galimybė reikiamas teises turinčiam vartotojui pildyti bei atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjų bazę: įtraukti bei panaikinti prekių, paslaugų ir darbų tiekėjus bei keisti ir pildyti į įtrauktų tiekėjų informaciją; - Sistemoje yra galimybė gauti ataskaitas apie tiekėjus, iš kurių perkama daugiausiai, informaciją apie „vieno tiekėjo“ pirkimus, kiekvieno tiekėjo galiojančias bei pasibaigusias sutartis, kt.
15.	Pirkimų vykdymo kontrolė	- Sistema pagal standartinius pirkimų vykdymo terminus (atsižvelgiant į pirkimo būdą) nurodo, kada reikia inicijuoti pirkimą, norint suspėti pradėti pirkimo procedūras nustatytu laiku; - Sistema nurodo tikėtiną sutarties sudarymo datą, atsižvelgiant į pirkimo inicijavimo bei pradžios datas; - Sistema rodo pirkimo procedūrų (inicijavimo, pirkimo pradžios bei sutarties sudarymo) vėlavimą, siunčia priminimus Sistemos vartotojams.
16.	Ataskaitos	Sistema rengia įvairias ataskaitas: - Atn-3 ataskaita (Sistemoje esančių duomenų pakanka pilnai užpildyti metinės ataskaitos formą. Sistema suskaičiuoja atliktus pirkimus pagal Viešųjų pirkimų tarnybos parengtą ataskaitos pildymo instrukciją); - Mėnesinė mažos vertės pirkimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie per mėnesį atliktus mažos vertės pirkimus. Sistemoje yra galimybė pasižiūrėti bet kurio mėnesio ataskaitą); - Galiojančių sutarčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie galiojančias sutartis iš visų Sistemoje esančių pirkimų planų duomenų); - Planuotų ir faktinių pirkimo verčių ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie sutaupymus atlikus pirkimus); - Pirkimų pagal pirkimo plano eilutes ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimų kiekį ir vertę iš kiekvienos pirkimų plano eilutės); - Pirkimų plano pakeitimų ataskaita (Sistemoje yra parengiama ataskaita apie pirkimo plano eilutės tvirtinimo istoriją); - Kt.
17.	Vartotojai	- Prisijungimas prie sistemos vyksta su vartotojo paskyra (kiekvienas sistemos naudotojas autentifikuojamas asmeniniu identifikatoriumi ir slaptažodžiu); - Sistemoje yra atskiros aplinkos iniciatoriui, pirkimų vykdytojui ir organizacijos pirkimų valdymui. Iniciatoriui, pirkimų vykdytojui yra pateikiama tik su jiemis aktuali informacija; - Yra galimybė kiekvienam vartotojui nustatyti skirtingas teises. Skirtingų tipų teisės turi būti nustatomos naudojant rolių mechanizmą, t.y. atitinkamos rolės sistemos naudotojui turi suteikti galimybę sukurti, skaityti, modifikuoti, šalinti atitinkamą informaciją arba vykdyti nurodytas funkcijas ir generuoti ataskaitas;

		• Sistema turi daugiau kaip tris rolių tipus (administratoriaus, pirkimų vykdytojo, iniciatoriaus, stebėtojo, kt.), gali būti atskirai valdoma pirkimų planavimo bei vykdymo informacija; • Kiekvienas sistemos vartotojas gali turėti organizacijų sistemos, organizacijos, departamento, skyriaus matymo apimtį; • Sistemoje yra galimybė vartotojus autentifikuoti per vieningą perkančiosios organizacijos vartotojų valdymo įrankį – Microsoft Active directory, kt.
--	--	---

ECOCOST::VYKDYMAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
18.	Elektroninė byla	Sistemoje realizuota galimybė formuoti elektroninę pirkimo bylą, kurioje yra saugomi elektroniniai dokumentai (susiję su viešojo pirkimo procedūrų vykdymu). Elektroninė byla yra suskirstyta į aplankus: • pirkimų planas; • pirkimo dokumentai; • protokolai; • skelbimai; • pasiūlymai; • susirašinėjimas; • pretenzijos sutartys; • sutartys. Sistemoje yra galimybė įkelti į konkretaus pirkimo elektroninę bylą įvairių formatų dokumentus į tam skirtus aplankus bei: • pateikti dokumentą derinimui ir pasirašymui pagal nustatytą dokumentų derinimo schemą; • peržiūrėti derinimo metu atsiradusius dokumentų pokyčius juos suskirstant į dokumentų versijas (kai dokumentas derinamas *.docx formatu); • pateikti komentarus dokumentui per sistemą; • uždėti dokumento suderinimo žymą; • pasirašyti dokumentą el. parašu; • atmesti dokumentą; • peržiūrėti dokumento derinimo eigą; • atsisiųsti visus pasirašytus ir patvirtintus dokumentus el. byloje *.zip formatu.
19.	Dokumentų derinimas/pasirašymas	Sistemoje yra du duomenų/dokumentų derinimo tipai: pagal seką arba lygiagretus. Sistemoje yra galimybė sukurti neribotą derinimo schemų skaičių pirkimų plano, pirkimo inicijavimo pažymos, pirkimo dokumentų, protokolų kt. procesų derinimui. Derinimo/pasirašymo proceso dalyviai nustatomi pasirenkant konkrečius darbuotojus iš sąrašo arba nustatant, kad dalyviai – pirkimui priskirta viešojo pirkimo komisija.

		Derinamo ir pasirašymo procesas nutraukiamas, kai nors vienas iš derinimo/pasirašymo dalyvių atmeta dokumentą. Šiuo atveju dokumento statusas yra "atmestas" ir dokumento rengėjas gali pakoregavęs duomenis/dokumentus vėl teikti derinti/pasirašyti. Aktyvus derintojas turi galimybę suderinti be pastabos, suderinti su pastaba, atmesti derinimą, perduoti kitam derintojui, įtraukti papildomą derintoją. Sistemoje yra įdiegtas elektroninis parašas. Ant suderintų dokumentų yra dedamos derinimo žymos (vartotojo vardas, pavardė, pareigos, suderinimo data, organizacija).
20.	Pirkimų statusai, informacijos paieška	Sistemoje yra galimybė sekti vykdomų pirkimų statusus, pirkimus suskirstant pagal statuso būseną: • Inicijavimas; • Pirkimo dokumentų rengimas; • Pasiūlymų gavimas; • Pasiūlymų vertinimas; • Baigimas (nustatyta laimėtojo eilė, bet nesuėję apskundimo terminai). Pirkimo statusas keičiasi automatiškai, priklausomai nuo pirkimo proceso etapo. Sistemoje vykdomi pirkimai yra rodomi viename lange, kiekvieną pirkimą atvaizduojant atskiroje kortelėje su pagrindiniais duomenimis apie pirkimą pagal statusus "Kanban" lentos principu. Vykdomi pirkimai gali būti matomi ir sąrašu, nurodant pirkimo būsenos kaitos datas. Vykdomų pirkimų sąrašą galima išsieksporuoti *xlsx formatu. Pirkimų statusą Sistemoje galima stebėti pirkimo procedūros arba pirkimo dalies lygiu (pirkimą vykdant dalimis yra galimi skirtingi pasiūlymų vertinimo greičiai ir atskirų pirkimo dalių stabdymas). Sistemoje yra galimybė ieškoti informacijos pagal šiuos kriterijus: • Iniciatoriaus vardą, pavardę; • Iniciatoriaus skyrių, departamentą, organizaciją; • Vykdytojo vardą, pavardę; • Vykdytojo skyrių, departamentą, organizaciją; • Pirkimo numerį; • Pirkimo poreikio CVP IS numerį; • Pirkimo procedūros CVP IS numerį; • Pirkimo tipą: paslaugos, prekės, darbai; • Pirkimo būdo kategoriją: mažos vertės pirkimai, supaprastinti pirkimai, tarptautiniai pirkimai; • Pirkimo būdą; • Pirkimo statusą: nepradėtas, vykdomas, baigtas, neįvykęs; • Pasiūlymų vertinimo kriterijų: kainą, kainos/kokybės santykis, sąnaudos; • Spec.reglamentavimą: socialinis;

		• Centralizavimo tipą: centralizuotas, decentralizuotas; • BVPŽ kodą/BVPŽ grupę; • Kt.
21.	Pirkimų inicijavimas	Informacijos, kuri buvo įvesta į pirkimų planą, inicijuojant pirkimą kartoti nereikia, ją Sistema perkelia automatiškai. Sistema neleidžia viršyti pirkimui skirtų lėšų. Sistemoje yra galimybė padidinti pirkimui skirtas lėšas šį sprendimą derinant su atsakingais asmenimis. Pirkimo iniciatoriai gali inicijuoti pirkimus iš pirkimų plano, struktūrizuotai pateikdami papildomus duomenis iniciavimo pažymoje apie: • skaidymą į dalis, dalių biudžetą (jeigu taikoma), pasiūlymui taikomus vertinimo kriterijus, pirkimo objekto pavyzdžių pristatymo būtinumą, planuojamus rengti susitikimus su tiekėjais, kt. • pirkimo objektą bei techninius parametrus, planuojamus įsigyti kiekius, jų matavimo vienetus, maksimalių priimtinių įkainių taikymą; • tiekėjams taikomus pašalinimo pagrindų ir kvalifikacinius reikalavimus; • pagrindines sutarties sąlygas (sutarties vykdymo bei galiojimo trukmės, jų galimus pratęsimus, sutarčiai taikomą kainodarą; • pasiūlymo vertinimo kriterijus; • kt. Inicijavimo paraiškos forma turi iniciatoriui nustatomus privalomus pildyti laukus. Prie sisteminės pirkimo inicijavimo paraiškos galima prisegti papildomus dokumentus *.docx, *.xlsx, *.pdf, kt. Formatais. Sistemoje galima kartoti anksčiau įvestų inicijavimo paraiškų pasirinktus duomenis (bendruosius, informaciją apie pirkimo objektą arba tiekėjams taikytus reikalavimus). Pasiūlymą vertinant pagal kainą ir kokybę yra aplinka skirta vertinimo formulės nustatymui – planuojamų gauti pasiūlymų duomenų bei planuojamos taikyti formulės lyginamųjų svorių modeliavimui atlikti. Sistemoje yra galimybė generuoti pirkimo iniciavimo pažymą *.pdf, *.docx formatu.
22.	Pirkimo skelbimas	Sistema parengia pirkimo skelbimą pagal pirkimo būdo šabloną, patvirtintą LR Viešųjų pirkimų tarnybos. Į skelbimo formą informacija yra perkeliama iš poreikio ir inicijavimo paraiškų, pirkimo sąlygų generavimo klausimyno – visas skelbimas užpildomas automatiškai. Informacija iš skelbimo laukų gali būti nesudėtingai perkopijuojama į CVP IS.

23.	Pirkimo sąlygos	Sistemoje yra galimybė iš Sistemoje esančio pirkimų sąlygų generatoriaus generuoti pirkimo sąlygas *.docx, *pdf formatu. Sistemoje generuojamos pirkimo sąlygas sudaro statinis tekstas iš šablono ir atitinkama dinaminė informacija iš pirkimo nustatymų (pavyzdžiui - nuostatos dėl pirkimo objekto ir apimčių; nuostatos dėl pasiūlymo užtikrinimo, vertinimo kriterijų ir pan.). Pirkimo sąlygų formavimo aplinka yra kiekvienam Sistemoje esančiam pirkimo būdui. Sistema, priklausomai nuo pirkimo vykdymo sąlygų, parenka tinkamą pirkimo sąlygų nuostatą. Parengtos pirkimo sąlygos, iškvepiamos iš sistemos, yra pilnai paruoštos paskelbimui. Jos atitinka viešuosius pirkimus reglamentuojančių teisės aktų reikalavimus. Sistemoje yra galimybė generuoti pasiūlymo formą *.xlsx formatu, su aktyviais tiekėjų pildomais laukais. Pasiūlymus vertinant ekonominio naudingumo būdu taikant ekspertinį vertinimą yra parengiamos dvi pasiūlymo formos (techninis pasiūlymas ir kainos pasiūlymas). Sistema generuoja šiuos pirkimo sąlygų priedus: • pasiūlymo formą; • sutarties šabloną; • pasiūlymų vertinimo metodiką ekonominio naudingumo būdu; • tiekėjams taikomų reikalavimų priedą; • maksimalių pirkimo objekto įkainių priedą.
24.	Tiekėjų apklausos pažymos pildymas	Sistemoje yra galimybė pildyti duomenis apie atliktą tiekėjų apklausą ir generuoti tiekėjų apklausos pažymą. Tiekėjų apklausos pažymoje yra atvaizduojama informacija apie apklaustus tiekėjus bei gautus pasiūlymus, nustatytą laimėtoją, atmestus pasiūlymus. Apklausos pildymo metu pasiūlymų informacija gali būti įvedama pirkimo dalies arba pirkimo objekto lygiu.
25.	Pasiūlymų vertinimas, protokolai	Pirkimo eigos etapų skaičius ir eiliškumas priklauso nuo pirkimo procedūros nustatymų bei pirkimo būdo. Sistema automatiškai parenka pasiūlymo vertinimo proceso žingsnius. Jeigu tiekėjas ar jo pasiūlymas/pasiūlymo dalis neatitinka reikalavimų, keltų pirkimo sąlygose, Sistema suformuoja paklausimo tekstą ir į sekantį vertinimo žingsnį perkelia vertinti tik tą dalį informacijos, kuri yra tikslinama. Vertinimo sprendimai apima šias vertintojo atsakymų alternatyvas: Atitinka reikalavimus/Neatitinka/Turi būti tikslinamas atitikimas. Priklausomai nuo vertinimo eigos sistema parenka sekančias pirkimo užduotis (Pavyzdys: jeigu keliose pirkimo dalyse, tam tikri tiekėjų pasiūlymai turi būti tikslinami – suformuojama papildoma užduotis, kurioje galima vertinti tik tikslinamus pasiūlymus). Sistemoje pirkimo vertinimo procedūros yra išskaidytos į užduotis, kurias galima konfigūruoti kiekvienam pirkimo būdui.

	Pasiūlyimų vertinimo informacija gali būti Sistemoje renkama dviem lygiais: • Nedetaliu (renkama tik informacija apie gautus pasiūlymus bei sudarytą pasiūlyimų eilę, atmestus tiekėjų pasiūlymus); • Detaliu (renkama informacija apie gautus pasiūlymus, administracinį, techninį, kvalifikacijos, neįprastai mažos kainos, aritmetinių klaidų tikrinimo bei pasiūlyimų eilės sudarymo vertinimus). Sistemoje yra galimybė generuoti vokų atplėšimo protokolą pagal šabloną, įvedant tokius duomenis: • Pasiūlyimų pateikimo duomenis iš CVP IS; • Pasiūlyimų duomenis galima importuoti iš *.xls/xlsx failų (kurie buvo sukurti sistemoje ir pridėti prie pirkimo dokumentų CVP IS paskelbus pirkimą) ir/arba pasiūlymo informaciją suvesti ranka; • Sistema automatiškai pažymi pasiūlymus (ir pirkimo dalis), kurie viršija pirkimui skirtas lėšas. Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti pasiūlymus bei generuoti pasiūlyimų vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • pasiūlymams keliamų reikalavimų vertinimams (užfiksuojama informacija apie pasiūlymą pateikusį tiekėją, pasiūlymo užtikrinimo tinkamumą, EBVPD, subtiekėjus, , kt.); • techninių pasiūlyimų vertinimams sudaroma pasiūlyimų vertinimo lentelė, kurioje tiekėjų pasiūlymas išskaidomas pagal reikalavimus ir/arba kriterijus, nurodant reikalautas ir siūlomas reikšmes. Pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais ar kriterijais kiekvienam pasiūlymui gali žymėti vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal pasiūlymo vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja administracinio bei techninio vertinimo protokolus ir pranešimų tiekėjams tekstus.
	Sistemoje yra galimybė automatizuotai vertinti tiekėjų kvalifikaciją bei generuoti kvalifikacijos protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • kvalifikacijai vertinti sistemoje sudaroma kvalifikacijos bei pašalinimo pagrindų, nustatytų inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape, vertinimo lentelė, kurioje kiekvienas tiekėjo pasiūlymas yra išskaidomas pagal kvalifikacijos reikalavimus; • pirkimo specialistas/komisijos narys sistemoje ties konkrečiais reikalavimais kiekvienam pasiūlymui pažymi vertinimo rezultatus ir pastabas. Pagal kvalifikacijos vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja kvalifikacijos vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.

		Sistemoje yra galimybė automatizuotai įvertinti pasiūlymą ekonominio naudingumo būdu bei generuoti vertinimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistemoje pasirinktiems kokybės vertinimo kriterijams yra galimybė nustatyti vertinimo formules tarpiniams ir galutiniams vertinimo balams apskaičiuoti; • ekonomiškai naudingiausia pasiūlymui išrinkti sudaroma inicijavimo bei pirkimo dokumentų rengimo etape nustatymų kriterijų lentelė, kurioje ekspertai gali įvesti savo vertinimą (ekspertinio vertinimo atveju) arba komisijos nariai įrašyti tiekėjams suteikiamas kriterijų reikšmes; • Sistema pagal tiekėjų gautus vertinimo balus išranguoja tiekėjus ir sudaro pasiūlymų eilę. Pagal pasiūlymų vertinimo lentelėje pažymėtus rezultatus sistema sugeneruoja vertinimo protokolą ir pranešimų tiekėjams tekstus.
		Sistemoje yra galimybė generuoti laimėtojų eilės paskelbimo protokolus iš šablonų, tenkinant šiuos reikalavimus: • Sistema automatiškai suranguoja pasiūlymus eilėje pagal pasiūlymų vertinimo kriterijus, pirmoje eilės vietoje nurodant galimą laimėtoją; • Jeigu pirkimo procedūros metu yra tikrinama tiekėjų kvalifikacija ir/arba pašalinimo pagrindai, Sistema suformuoja prašymą pateikti dokumentus, įrodančius reikalavimus tiekėjams. Sistema generuoja laimėtojų eilės protokolą įtraukdama pasiūlymų surangavimo rezultatus bei pranešimų tiekėjams tekstus.
26.	Dinaminių pirkimo sistemų taikymas (DPS)	Sistemoje yra galimybė inicijuoti bei kontroliuoti pirkimų, atliktų taikant dinamines pirkimo sistemas, vykdymą. Yra galimybė nuolat pildyti konkretaus DPS tiekėjų sąrašą, kurie atitinka reikalavimus, keltus tiekėjams. Sistemoje yra galimybė planuoti bei inicijuoti pirkimus pagal sudarytus DPS. Sistemoje pirkimai pagal organizacijos sudarytus DPS yra įtraukiami į organizacijos metinį pirkimų planą, tačiau jų vertė yra neįskaičiuojama į metinę pirkimų grupės vertę.
27.	Ataskaitos	Sistemoje yra galimybė iš įvestų duomenų generuoti šias ataskaitas: • Atn-1; • Tiekėjų ataskaita (ataskaitoje tiekėjai pagal pirkimo būdo tipą (tarptautiniai, supaprastinti ir mažos vertės pirkimai) yra suranguojami pagal sudarytų sutarčių vertę. Daugiausiai sutarčių pagal pirkimo būdą sudarę tiekėjai rodomi aukščiausiai); • Pirkimų archyvo ataskaita (įvykdytų pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie pasibaigusius pirkimus, nurodant jo pabaigos rezultatą, procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties, pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.)

		• Pirkimo procedūros vėlavimų ataskaita (pagal sistemoje nustatymus procedūros vykdymo terminus (nustatoma konkrečiam pirkimo būdui) yra skaičiuojami procedūrų vėlavimai pirkimo inicijavimo, dokumentų rengimo, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo etapams); • Vykdomų pirkimų procedūrų ataskaita (vykdomų (nebaigtų) pirkimo procedūrų ataskaita, kurioje pateikiama informacija apie vykstančius pirkimus, nurodant procedūros vykdymo pagrindines datas (inicijavimo, skelbimo/kvietimo pateikti pasiūlymą, pasiūlymų gavimo, vertinimo, sutarties sudarymo arba pirkimo pabaigos be sutarties (jeigu pirkimas vykdomas dalimis), pirkimo vykdytoją, iniciatorių, kt.); • Pirkimų žurnalo ataskaita (pirkimo procedūrų rezultatų ataskaita (rašytinių bei žodinių sutarčių), nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Preliminarių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų preliminarinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Rašytinių sutarčių žurnalo ataskaita (sudarytų rašytinių sutarčių ataskaita, nurodant tiekėją, su kuriuo sudaryta sutartis, jos galiojimo pradžią, pabaigą, vertę, kt.); • Neįvykusių pirkimų priežasčių ataskaita (ataskaitoje pateikiama informacija apie pirkimo pasibaigimo priežastis: atmetos visos paraiškos arba pasiūlymai, neatitiko kvalifikacijos, neatitiko techninės specifikacijos, nepagrindė neįprastai mažos kainos, pasiūlė per didelę kainą, kita/ Nutraukta pirkimo procedūra dėl aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti: nutrauktos procedūros dėl nepakankamo finansavimo, nutrauktos procedūros dėl techninės specifikacijos trūkumų, nutrauktos procedūros dėl kvalifikacinių reikalavimų trūkumų, nutrauktos procedūros dėl techninės klaidos, nebeliko poreikio pirkti); • CPO pagrindimų ataskaita (iniciatorių pateiktų nepirkimo per CPO motyvų ataskaita, nurodant pirkimo pavadinimą bei nepirkimo motyvus); • CPO BVPŽ ataskaita (BVPŽ kodai, kuriems pirkimo procedūras yra atlikusi CPO); • Tiekėjų sąrašo ataskaita (informaciją apie kiekvieno tiekėjo galiojančias ir pasibaigusias sutartis, nurodant jų vertes, galiojimo terminus bei informacija apie teikėjo aktyvumą – kokiuose pirkimuose jis dalyvavo ir kokiuose jis tapo laimėtoju, kt.); • Vartotojų ataskaita (Sistema eksportuoja duomenis apie jos vartotojus, nurodant vartotojo vardą, pavardę, kontaktinius duomenis, priskyrimą organizacijos struktūrai, licencijos tipą, rolę); • Rizikingų pirkimų ataskaita (Sistema generuoja rizikingų pirkimų atskaitą, nurodant atrinktų rizikingų pirkimų rizikos tipą, pirkimo pavadinimą, numerį, būdą, pirkimo vertę, iniciatorių, kt.); • Socialinių pirkimų ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek socialinių pirkimų yra organizacija atlikusi - ataskaita yra rengiama pagal pirkimo plano metus); • Pirkimų, atliktų taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą, ataskaita (sistema apskaičiuoja, kiek pirkimų, taikant ekonominio naudingumo vertinimą ne tik pagal kainą yra organizacija atlikusi – ataskaita yra rengiama pagal sutarties sudarymo metus); • Kt.
--	--	--

28.	Sutarčių vykdymas	Sistemoje yra galimybė vykdyti sutarčių priežiūrą registruojant informaciją apie sutarties vykdymą: sutarties pakeitimus, nukrypimus nuo sutartinių sąlygų, yra galimybė reitingavimo taškais vertinti tiekėjo teiktas paslaugas, pristatytas prekes ar atliktus darbus. Sutarčių pakeitimų funkcija leidžia generuoti įvairius sutarties pakeitimus: vykdymo laiko, vertės, pirkimo objekto pratęsimus. Sistema vykdo sutarties vertės pakeitimų kontrolę – skaičiuoja atliktų pakeitimų vertes.
29.	Pretenzijos	Sistemoje yra galimybė registruoti gautas pretenzijas bei automatizuotai rengti atsakymus į jas. Informacija apie gautą pretenziją yra registruojama prie pirkimo procedūros informacijos, jos nagrinėjimo laikotarpiu pirkimo procedūros stabdomos.
30.	Registrai	Sistemoje yra automatiškai pildomi šie registrai: • Vartotojų nešališkumo deklaracijų; • Vartotojų konfidencialumo deklaracijų; • Pirkimų plano/jo pakeitimų tvirtinimo; • Pirkimo inicijavimo paraiškų; • Pirkimo dokumentų tvirtinimo; • Protokolų; • Sutarčių; • Pretenzijų; • Sutarčių keitimų; • Kt. Registro numeris yra suteikiamas automatiškai. Registro numeris gali būti koreguojamas pagal organizacijos dokumentacijos planą.
31.	Sistemos modifikavimas	Sistemoje yra galimybė atlikti šiuos funkcijų nustatymus: • Sistemoje valdyti ne vienos savarankiškos organizacijos pirkimų duomenis, atskirai vykdant pirkimų planų bei pirkimų procedūrų apskaitas; • Nustatyti, kad yra galimybė inicijuoti tik patvirtintus (įtrauktus į metinį organizacijos pirkimų planą) pirkimus; • Nustatyti privalomus pildyti laukus iniciatoriams, pirkimų vykdytojams; • Registruoti ne vieno pirkimo rezultatą pagal vieną inicijavimo pažymą kontroliuojant inicijavimo pažymos likutį; • Tvarkyti kvalifikacinių reikalavimų tiekėjams (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (Pašalinimo pagrindai/Tinkamumas vykdyti profesinę veiklą/Ekonominė ir finansinė padėtis/Techniniai ir profesiniai pajėgumai/Vadybos sistemos standartai), ekonominio naudingumo kriterijų (reikalavimai rūšiuojami pagal tipą (ekspertinis/kiekybinis/kaina), pirkimo sąlygų nuostatų sąrašus bei generuojamų dokumentų šablonus; • Reguluoti pranešimų nustatymus: Sistema siunčia pranešimus apie pirkimo inicijavimo vėlavimą, apie poreikį suderinti

		dokumentą/duomenis, patvirtą pirkimo inicijavimo pažymą, pirkimų planą, užregistruotą sutartį, kt.
--	--	--

ECOCOST::BIUDŽETAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Biudžeto modulio nustatymai	1.1. Sistemoje yra galimybė įvesti neribotą galimų dimensijų, kurios sudaro finansinį kodą, skaičių; 1.2. Dimensijas sistemoje galima įvesti, redaguoti ir deaktivuoti bei jas naudoti kombinuojant ir sudarant finansinį kodą; 1.3. Finansų valdytojus sistemoje galima įvesti, redaguoti ir deaktivuoti bei priskirti vartotoją, kuris gauna finansų valdytojo teises; 1.4. Finansų valdytojui galima nustatyti valdomos organizacijos apimtį, už kurią jis būtų atsakingas – visa organizacija, nustatytas departamentas ar keli departamentai, nustatytas skyrius ar keli skyriai; 1.5. Finansiniai kodai sudaromi iš įvestų dimensijų kombinacijų; 1.6. Sistemoje kiekvienam organizacijos skyriui galima priskirti finansinius kodus, iš kurių nustatant biudžetą galima būtų rinktis norint priskirti konkretų finansinį kodą; 1.7. Sistemoje galima įvesti biudžeto straipsnius, kurie turėtų neribotą hierarchinių lygių skaičių bei kurie būtų naudojami sudarant finansines biudžeto sąmatas.
2.	Metinio biudžeto pinigų priskyrimas pirkimo poreikiams/sutartims	2.1. Pirkimo iniciatoriai poreikio formoje turi galimybę paskirstyti pirkimo vertę pagal ketvirčius einamaisiais ir būsimaisiais metais (priklausomai nuo planuojamos sutarties trukmės); 2.2. Sistema pagal sutarties trukmę ir planuojamą sutarties datą automatiškai nustato ir sukuria metų ketvirčius, kuriais gali būti poreikis finansams; 2.3. Pirkimo iniciatorius ir/arba finansininkas (pagal nustatymą) poreikiui gali priskirti kiekvienam metų ketvirčiui finansinį kodą, organizacijos padalinį skyrių (iš kurio biudžeto naudojami pinigai), biudžeto straipsnį; 2.4. Pirkimo iniciatorius ir/arba finansininkas gali vienam poreikio metų ketvirčiui priskirti keletą finansavimo kodų; 2.5. Sutarties administratorius ir/arba finansininkas gali sutarčiai priskirti kiekvienam metų ketvirčiui finansinį kodą, organizacijos padalinį skyrių (iš kurio biudžeto naudojami pinigai), biudžeto straipsnį;
3.	Finansų valdytojo metinio biudžeto plano sudarymas/biudžeto paskirstymas	3.1. Sistema finansų valdytojui surenka visus įvestus pirkimo poreikius ir galiojančias sutartis, kuriems reikalingi finansai einamaisiais metais; 3.2. Sistema identifikuoja būsimas ir esamas sutartis, kuriose finansavimo kodai nėra iki galo nustatyti; 3.3. Finansų valdytojas gali naujai priskirti/keisti finansavimo duomenis būsimoms ir esamoms sutartims; 3.4. Sistema rodo, kokių procentu galiojanti sutartis yra išpirkta lyginant su finansavimu paskirtu tais metais; 3.5. Sistemoje prie kiekvienos sutarties galima peržiūrėti tos sutarties užsakymus (jei jie yra vykdyti per katalogą);

4.	Biudžeto sąmatos sudarymas ir derinimas	4.1. Biudžeto sąmata gali būti sudaroma kiekvienam finansų valdytojui; 4.2. Sistema sudaro biudžeto sąmatą pagal biudžeto straipsnių hierarchiją, kiekvienam biudžeto straipsniui apskaičiuojant sumą pagal su šiuo straipsniu susietų būsių ir esamų sutarčių vertes tais ketvirčiais, kuriais sudaroma sąmata; 4.3. Sistemoje sudarytos galimybės pamatyti su kokiomis būsimomis ir esamomis sutartimis konkretus sąmatos biudžeto straipsnis yra susijęs; 4.4. Sistemoje sudarytos galimybės analizuoti biudžeto lėšų pasiskirstymą pagal organizacijos padalinius ir dimensijas (lėšų šaltinius, priemones ir t.t.) pagal ketvirčius; 4.5. Finansų valdytojas gali pradėti biudžeto sąmatos derinimą, kai visoms būsimoms ir esamoms sutartims yra pilnai nustatyti finansavimo kodai; 4.6. Sistemoje sudarytos galimybės biudžeto sąmatos derinimą vykdyti pagal išanksto nustatytą derinimo schemą; 4.7. Sistemoje sudarytos galimybės derintojams suderinti biudžeto sąmatą, perduoti derinti kitam darbuotojui, deleguoti derinimą; 4.8. Sistemoje sudaryta galimybė biudžeto sąmatą generuoti PDF ir XLSX formatais; 4.9. Patvirtintos sąmatos informacija yra išsaugoma atskirai ir po patvirtinimo negali būti pakeista; 4.10. Finansų valdytojas pagal pasikeitusius finansinius duomenis būsimose ir esamose sutartyse metų eigoje gali pradėti atnaujintos sąmatos derinimą.
5.	Biudžeto limitai	5.1. Sistemoje galima kurti biudžetus kiekvieniems metams, juos skaidant ketvirčiais; 5.2. Sistemoje galima nustatyti biudžeto limitus metų ketvirčiams, dimensijoms, finansų valdytojams, struktūriniams padaliniams ir finansiniams kodams; 5.3. Sistemoje galima matyti biudžeto paskirstymą būsimoms sutartims, esamoms sutartims ir išpirkimo vertes pagal finansų valdytojus, dimensijas, ketvirčius

ECOCOST::KATALOGAS PAGRINDINIAI FUNKCIONALUMAI

Nr.	Funkcionalumas	Funkcionalumo aprašymas
1.	Katalogo sudarymas. Sudarytų sutarčių užsakymo objekto struktūros nustatymas	Sistemoje yra galimybė reikiamas teises turinčiam vartotojui pildyti ir atnaujinti prekių, paslaugų ir darbų katalogus: įtraukti į katalogus bei panaikinti naujas prekes, paslaugas ir darbus bei keisti ir pildyti į katalogus įtrauktų prekių, paslaugų ir darbų informaciją. Kiekvienos sudarytos sutarties užsakymo objekto struktūros ir pagrindinių parametrų duomenys gali būti perkelti iš Pirkimo vykdymo modulio arba šie duomenys gali būti kopijuojami iš jau įvestų sutarčių arba įvedami rankiniu būdu. Pagrindiniai sutarčių užsakymo struktūros elementai yra: Dalis - Objektas - Parametras. Yra galimybė sutarčių kategorijų matymą priskirti konkreitiems vartotojams. Yra sutarties administratoriaus aplinka, kurioje yra pateikiama informacija apie sutartį: vertė, sudarymo data, galiojimo data, sutarties išpirkimo tipas, sutarties pozicijos, kita informacija, reikalinga tinkamam sutarties valdymui.

		Yra galimybė deaktyvuoti sutartis.
2.	Krepšelio formavimas	Sutarties užsakymo objektams pirkimo iniciatoriai gali nustatyti užsakomą kiekį formuojant užsakymą krepšelio principu (kaip elektroninėje parduotuvėje). Pirkimo iniciatorius užsakymo krepšelyje turi galimybę matyti užsakymo vertę, struktūrą, atskirų objektų kainas ir kiekius. Užsakymai sistemoje yra išsaugomi bei gali būti redaguojami kelių vartotojų, kol užsakymas nepateikiamas tiekėjui. Gali būti nustatyta, kad leidžiami užsakymai prekėms ir paslaugoms, kurių nėra kataloge. Tokiu atveju objekto pavadinimas, kaina ir kiekis įvedami į sistemą rankiniu būdu. Yra galimybė suformuotą krepšelį teikti sutarties administratoriui arba kitam atsakingam asmeniui. Yra sutarties likučių tikrinimas, nesant pakankama likučiui užsakymas neformuojamas (vartotojui parodomas egzistuojantis likutis). Sistema pati išskirsto užsakomus objektus pagal sutartis ir suformuoja atskirus užsakymus tiekėjams.
3.	Užsakymų siuntimas tiekėjui	Užsakymas tiekėjui yra suformuojamas ir išsiunčiamas el. paštu, nurodytu duomenų bazėje. Sistemoje galima nustatyti, kad užsakymo duomenys yra pateikiami šiais formatais: txt, Excel, PDF. Užsakymo lape nurodomas: sutarties pavadinimas, numeris, data, užsakomi objektai, tiekėjo kontaktai, vartotojo kontaktai, pristatymo adresas, pristatymo data, kt.
4.	Sutarties vykdymo stebėseną ir kontrolę	Sutarties nustatymuose galima nurodyti ribinius parametrus: - maksimalią visų užsakymų pagal sutartį vertę; - maksimalius užsakomus kiekius pagal objektus; - užsakymų pateikimo periodą; - vertės ribą užsakymų objektams, kurių nėra elektroniniame kataloge. - Sistema praneša už sutarties vykdymą atsakingam asmeniui elektroniniu laišku apie sutarties vykdymo parametų artėjimą prie kritinės ribos (80% - 90% - 95% - 100%). - Sistema neleidžia pateikti užsakymo, jeigu pagal sistemos duomenis toks užsakymas viršytų maksimalius sutarties vykdymo parametrus.
5.	Sutarties vykdymo ataskaitos	Sistemoje generuojamos šios ataskaitos (PDF ir Excel formatu): - Sutarties užsakymų sąrašas pagal iniciatorius; - Sutarties išpirkimo procentai pagal objektus; - prekių ir paslaugų, kurių nėra kataloge, bet kurios buvo užsakytos, sąrašas.
6.	Gautų užsakymų sutikrinimas ir registravimas	- Gautų prekių sąrašą galima sutikrinti su užsakytų prekių sąrašu BAR kodų skaitytuvo pagalba; - Gautų prekių informacija gali būti eksportuojama į Excel, XML, csv formato failus importavimui į kitas sistemas. Sistemoje gautas užsakymas pažymimas kaip pilnai/nepilnai įvykdytas. Pažymėjus, kad užsakymo vykdymas yra baigtas Sistema atlaisvina rezervuotus kiekius. Sistema leidžia priimti mažiau/daugiau užsakytų objektų. Sistema leidžia užsakymą priimti per kelis kartus.

VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ PLANAVIMO IR VYKDYMO PROGRAMINĖS ĮRANGOS "ECOCOST" PRIEŽIŪROS IR PALAIKYMŲ PASLAUGŲ TEIKIMO APRAŠYMAS

Viešųjų pirkimų planavimo ir vykdymo programinės įrangos "Ecocost" (toliau programinė įranga) pirkimų vykdymo modulis ir konkurencinio prisijungimo licencijų (toliau – licencijos) pratęsimo ir palaikymo paslaugos 12 mėnesių apima:

Nenutrūkstantį programinės įrangos funkcionalumą (žr. Viešųjų pirkimų vykdymo modulis aprašymą) veikimo palaikymą ir veikimo sutrikimų šalinimą;

Konsultacijų ir pagalbos programinės įrangos naudotojams užtikrinimą – teikėjas turi turėti paskirtus darbuotojus (ne mažiau, kaip vieną), kurie konsultuos, teiks metodinę ir techninę pagalbą elektroniniu paštu ir telefonu,

Programinės įrangos atnaujinimą – tiekėjas turi užtikrinti savalaikį programinės įrangos atnaujinimą.

Funkcionalumo palaikymas:

Teikėjas suteikia programinės įrangos funkcionalumą nenutrūkstantio veikimo palaikymą.

Teikėjas atkuria funkcionalumą gedimų atveju.

Įrangos funkcionalumo palaikymas teikiamas visą sutarties laikotarpį.

Pagalbos tarnybos sistema:

Pranešimai teikėjui gali būti perduodami telefonu arba el. paštu. Pranešimų registravimas Pagalbos tarnybos sistemoje turi veikti darbo dienomis 8 val. per parą (5 × 8) (žr. 3.6.2 p.) kuo greičiau būtų reaguojama į pranešimus, siekiant išspręsti problemas.

Teikėjo Pagalbos personalo techniniai specialistai turi būti kvalifikuoti ir turėti darbo patirties užtikrinant įrangos stabilumą ir kasdienį darbą.

Teikėjas turi pašalinti Programos veikimo sutrikimus, gedimus, ištaisyti Programos generuojamas klaidas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos. Apie sutrikimo pašalinimą asmuo, pateikęs prašymą, informuojamas el. paštu arba telefonu (jei pranešimas buvo pateiktas telefonu).

Sutrikimų šalinimas:

Sutarties galiojimo laikotarpiu Teikėjas atsako už Programinės įrangos veikimo sutrikimų (gedimų, klaidų ar kitų problemų) šalinimą.

Teikėjas turi sugebėti sutvarkyti visas Programinės įrangos problemas įvairių sutrikimų atvejais.

Programinės įrangos sutrikimų šalinimas, kuris reikalauja Programinės įrangos perdiegimo, turi būti atliekamas ne darbo valandomis, darbo dienomis po 17:00 val. (Lietuvos Respublikos laikas) arba ne darbo dienomis. Jei dėl pateisinamų priežasčių Programinė įranga turi būti perdiegta darbo metu, programos naudotojai turi būti ne vėliau, kaip prieš 5 d. d. įspėti el. paštu apie numatomą Programinės įrangos perdiegimo laiką, priežastis ir siekiamą rezultatą bei galimas pasekmes.

Teikėjas turi programos veikimo sutrikimą pašalinti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, atskirais atvejais, jei sutrikimų pašalinimui būtinas sistemos perdiegimas, – ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Gedimų pagreitinimui teikėjui leidžiama keisti sugedusį Įrangos elementą į tokį patį veikiantį.

Jeigu būtina atvykti į vietą, turi būti praneštas atvykimo laikas.

Šalinant sutrikimą Programinės įrangos naudotojai turi būti informuojami apie atliekamus darbus.

Eil. Nr.	Veiksmas	Veiksmo įgyvendinimo terminas	Laukiamas rezultatas
1.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos detalizavimas (projektavimas)	2020-12-14	Parengtas EcoCost ir FVAIS integracijos projektavimo dokumento projektas ir suderintas (pristatytas).
		2020-12-18	Patvirtintas EcoCost ir FVAIS integracijos projektavimo dokumento projektas.
2.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos programavimas	2020-02-05	Atlikti EcoCost ir FVAIS sistemų programavimo darbai, pagal patvirtintą EcoCost ir FVAIS integracijos projektavimo dokumentą. Parengtas programinių objektų paketas skirtas 1C ir FVAIS sistemų integracijai. Parengta EcoCost ir FVAIS integracijos diegimo instrukcija.
3.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos naudotojų vadovo rengimas	2021-02-10	Parengtas EcoCost ir FVAIS integracijos naudotojų vadovo projektas.
		2021-02-15	Suderintas (pristatytas) EcoCost ir FVAIS integracijos, naudotojų vadovo projektas.
		2021-02-17	Patvirtintas EcoCost ir FVAIS integracijos, naudotojų vadovas.
4.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos testavimas	2021-02-05	Parengtas EcoCost ir FVAIS integracijos testavimo scenarijai.
		2021-02-15	Atliktas EcoCost ir FVAIS integracijos testavimas pagal suderintus testavimo scenarijus. Testavimo rezultatas, EcoCost ir FVAIS sistemose atlikti visi veiksmai aprašyti testavimo scenarijuose.
		2021-02-19	Suderinti (pristatyti) EcoCost ir FVAIS integracijos testavimo rezultatai.
5.	EcoCost sistemos ir FVAIS integracijos diegimas realiose aplinkose	2021-02-22	Tinkamai veikiantis realiose aplinkose EcoCost ir FVAIS integracijos funkcionalumas, įdiegtas pagal EcoCost ir FVAIS integracijos diegimo instrukciją.
		2021-02-22	Suderinti (pristatyti) atlikti EcoCost ir FVAIS integracijos įgyvendinimo darbai.

Paslaugų suteikimo terminai gali būti keičiami (vėlinami) tik esant nenumatytoms, nuo šalių nepriklausančioms aplinkybėms ir tik tuo atveju, jei terminų keitimui pritartų Finansų ministerija, t.y. patikslintų FVAIS ir Policijos departamento sistemų integracijų įgyvendinimo planą. Sutarties pakeitimas neatliekamas, šalys vadovaujasi naujais Finansų ministerijos įgyvendinimo plane nustatytais terminais.

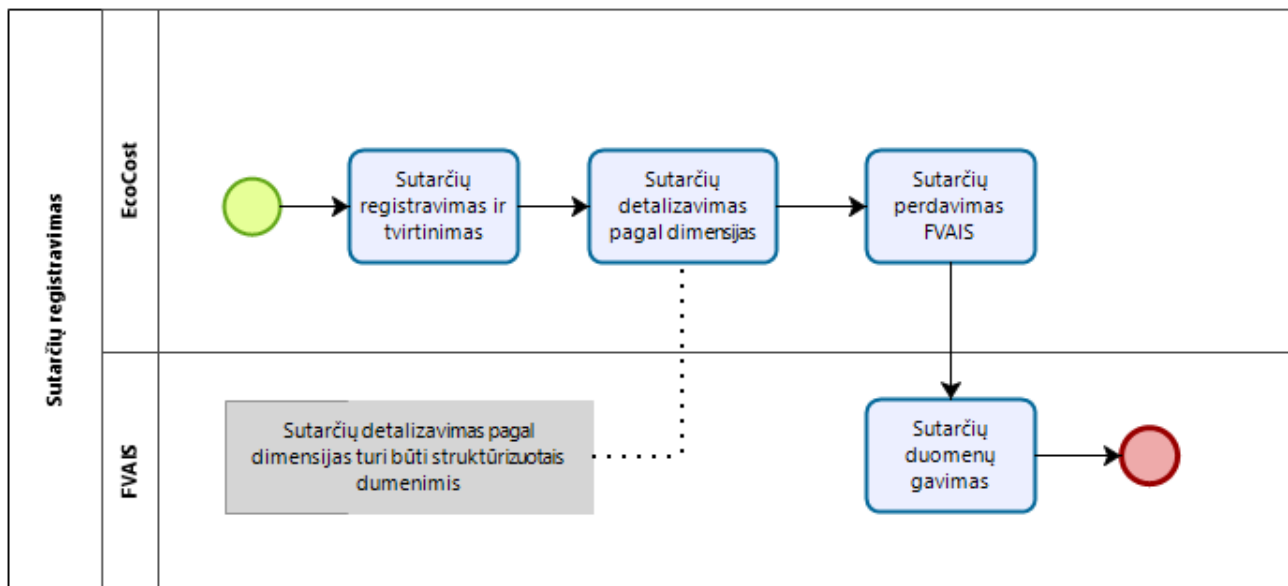
1.1. Sutarčių integracija

1.1.1. Bendri sutarčių integracijos principai

1. Dimensijų, mokėjimo sąlygų kodas, atsakingas padalinys, pirkimo vykdytojas pirminis šaltinis yra FVAIS. Planuojama perduoti tokių dimensių vertes: ekonominė klasifikacija, valstybės funkcija, priemonės, finansavimo šaltinis, padalinys, investicinis projektas, projektas.
2. Klasifikatorių, kurie yra susiję su viešųjų pirkimų informacija pirminis šaltinis yra EcoCost, planuojama priimti iš EcoCost į FVAIS: BVPŽ kodai, pirkimo būdas, pirkimo būdų grupė, pirkimo tipas, pirkimo objektas.
3. Sutarčių koregavimai atliekami EcoCost, į FVAIS pateikiami pakoreguoti duomenys. Išimtis: sutartys, kurios sukurtos importo iš MS Excel arba rankiniu būdu, jos turės būti tvarkomos rankomis.
4. Kiekvieną kartą, kai EcoCost sistema paduoda tą pačią sutartį yra kuriama nauja sutarties versija.
5. Aktyvių sutarčių sąrašą 2020-12-31 datai Policijos departamentas pateiks Ms Excel nurodytu formatu arba susives rankomis į FVAIS sistemą. Importuotų arba rankomis sukurtų sutarčių pasikeitimai bus administruojami rankomis.

1.1.2. Bendras sutarčių proceso aprašymas

Šiame skyriuje aprašomas sutarčių apskaitos integracijos procesas. Žemiau pateiktame paveikslėlyje pavaizduota, kokie veiksmai, kurioje sistemoje turės būti atliekami. Sąsaja užtikrins sinchronizaciją tik nuo jos paleidimo momento. Iki to pradinis sutarčių sąrašas turi būti įvestas FVAIS atskirai.



Paveikslėlyje pateikto proceso aprašymas:

- 1.1 Sutarčių registravimas ir tvirtinimas. EcoCost sistema yra pirminė sutarčių įvedimo ir registravimo sistema. Visos sutartys tiek žodinės, tiek rašytinės visų pirma yra užregistruojamos EcoCost. Į FVAIS pateikiami naujai sukurtų sutarčių duomenys
- 1.2 Užregistravus sutartį atliekamas sutarčių detalizavimas pagal dimensijas.
- 1.3 EcoCost sistema perduoda duomenis apie sutartį į FVAIS. Perduodami duomenys (tikslus perduodamų duomenų sąrašas bus suderintas projektavimo dokumente):

1.3.1 Į duomenų lentelę „Sutarties antraštė“:

- a) Sutarties (išorinis) numeris
- b) Tiekėjo registracijos kodas
- c) Sutarties data
- d) Viešųjų pirkimų numeris
- e) Aprašas
- f) Mokėjimo sąlygų kodas
- g) Pirkimo tipas
- h) Pirkimo būdų grupė
- i) Pirkimo būdas
- j) Pirkimo objektas
- k) BVPŽ kodas
- l) Būsena
- m) Sutarties trukmė mėnesiais
- n) Pirkimo pradžios data
- o) Bendra sutarties suma su PVM
- p) Atsakingas padalinys
- q) Pirkimo vykdytojas
- r) Sutarties tipas (žodinis/rašytinis)

1.3.2 Į duomenų lentelę „Sutarties eilutė“:

- a) Sutarties numeris
- b) Eilutės Nr.
- c) Metai
- d) Kiekis (visuomet paduos 1)
- e) Vertė su PVM
- f) Detalizuojantys požymiai (dimensijos)
 - Ekonominės klasifik. kodas
 - Valstybės funkcijos kodas
 - Fin. šaltinio kodas
 - Priemonės kodas
 - Padalinio kodas
 - Investicinio projekto kodas
 - Projekto kodas
- g) Aprašas
- h) Būsena

1.4 Gauti duomenys apie sutartį yra įkeliami į FVAIS.