**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 konkretiems 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 stebėsena ir kontrolė | 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 asmeniu 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 sarašąs 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. |