



Akciju sabiedrība "CATA"
"ERP sistēma Microsoft Dynamics NAV2009R2 aizvietošanai"

"Uzņēmuma resursu pārvaldības sistēmas (ERP) izstrāde un ieviešana"
Iepirkuma ID: CATA-2025-01

2.Pielikums
TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Pasūtītājs:

Akciju sabiedrības "CATA" (40003016840)

Izpildītājs:

Izpildītājs risinājuma piegādei tiek noteikts, pamatojoties uz konkursa rezultātiem. Atlases kritēriji ir:

- Atbilstība tehniskajām prasībām.
- Īstenošanas izmaksas.
- Apstiprināta izpildītāja pieredze ERP programmatūru izstrādē un ieviešanā.

Projekta termiņi:

Sākums: 2025.gada marts

Pabeigšana: 2026.gada marts

Darbu rezultātu reģistrācijas procedūra:

Sistēmas ieviešanas darbi tiek veikti pa posmiem saskaņā ar projekta plānu.

Tehniskās prasības

Parametrs	Prasība	Piedāvājums
(1) Programmatūras nosaukums	ERP sistēma ar funkcijām, kas atbalsta esošo Microsoft infrastruktūru. Pašlaik tiek lietots "Microsoft Dynamics NAV 2009 R2".	
(2) Iepirkuma izpildes termiņš	līdz 12 mēnešiem un ne ilgāk kā līdz 01.03.2026.	
(3) Datu migrācija no Microsoft Dynamics NAV2009R2	Obligāti jābūt	
(4) Modulis: Finances un grāmatvedība	Obligāti jābūt	
(5) Modulis: Naudas līdzekļu pārvaldība	Jābūt	
(6) Modulis: Algas un personāls	Jābūt	
(7) Modulis: Iepirkumi	Jābūt	
(8) Modulis: Pārvadājumu risinājums	Obligāti jābūt	
(9) Modulis: Atskaites un analīze	Jābūt	
(10) Sistēmas atrašanās vide:	Mākoņvide, uz Eiropas Savienībā lokalizētiem datu centriem	
(11) Lietotāju apmācības:	Piegādātajam jānodrošina Pasūtītāja darbinieku klātienē vai attālinātas apmācības	
(12) Lietotāju skaits:	30	
(13) Licences	ja attiecas piedāvātajā risinājumā: norādīt licences veidu, ņemot vērā sadalījumu - 9 ierobežotas funkcionalitātes lietošanai un 21 pilnas funkcionalitātes lietošanai	

(14) Garantijas periods:	Garantijas periods 6 mēneši. Garantijas laiks skaitāms no brīža, kad ir parakstīts pieņemšanas-nodošanas akts par sistēmas ieviešanu, sistēma ir pilnībā pabeigta, uzstādīta produkcijas vidē un darbojas atbilstoši visām Pasūtītāja tehniskajām prasībām.	
(15) Garantijas jomas:	Garantijas ietvaros piegādātājam jānodrošina vismaz šādu pakalpojumu sniegšanu Pasūtītājam bez papildu samaksas: 1. pēc akcepttestēšanas pabeigšanas atrasto programmatūras kļūdu un funkcionalitātes problēmu novēršana; 2. dokumentācijas kļūdu un nepilnību novēršana, kā arī dokumentācijas atjaunošana gadījumos, kad sistēmas un ieviešanas kļūdu novēršanas rezultātā ir mainīta vai papildināta esošā funkcionalitāte vai sistēmas arhitektūra. 3. Lietotāja pieteikumu apstrādāšana ievērojot uzdevuma prioritāti	
(16) Reakcijas ātrums pēc atbalsta pieteikumu prioritātēm:	1. prioritāte: avārija – 4 stundas; 2. prioritāte: kritiskā kļūda – 12 stundas; 3. prioritāte: kļūda – 16 stundas; 4. prioritāte: neprecizitāte – 20 stundas.	
(17) Vispārējās prasības: 1. Sistēmas valodas: Latviešu un Angļu; 2. Nodrošināt grāmatvedības uzskaiti vietējā valūtā - EUR; 3. Nodrošināt darījumu registrēšanu ārzemju valūtās; 4. Nodrošināt automātisku valūtas kursu importu no Eiropas Centrālās Bankas; 5. Nodrošināt uzņēmuma informāciju; 6. Nodrošināt LV pasta indeksu katalogu; 7. Nodrošināt valstu un reģionu sarakstu; 8. Nodrošināt sistēmas iekšējo dokumentu numursērijas (turpināt esošās sistēmas versijas); 9. Nepieciešams sadefinēt lietotājus un tiesības;		
(18) Prasības Finanšu un grāmatvedības modulim: 1. Nodrošināt esošā kontu plāna izmantošanu un finanšu gada, kas sakrīt ar kalendāro gadu, pārvaldību. 2. Nodrošināt transakciju uzskaiti analītiskajos griezumos (dimensijās). 3. Nodrošināt manuālus grāmatojumus virsgrāmatas kontos. 4. Nodrošināt PVN aprēķinu un uzskaiti dažādiem darījumu veidiem, tostarp: Iekšzemes darījumi, Preču piegādes ES, Eksports, Reversais PVN, PVN priekšnodokļa aprēķins un ieņēmumu avansa rēķiniem. 5. Nodrošināt korektu PVN aprēķinu un atzīšanu avansa rēķiniem. 6. Nodrošināt 3. valstu darījumu uzskaiti PVN deklarācijai. 7. Nodrošināt PVN deklarāciju un pielikumu sagatavošanu iesniegšanai VID EDS. 8. Nodrošināt PVN registrācijas numura pārbaudes iespēju. 9. Nodrošināt nākamā perioda izdevumu grāmatošanu (lineāri sadalot pa periodiem). 10. Nodrošināt iespēju izveidot priekšapmaksas/avansa rēķinus.		
(19) Prasības Iepirkumu un maksājumu modulim: 1. Nodrošināt pamata informācijas uzturēšanu par piegādātājiem, tostarp kontaktinformāciju, PVN registrācijas Nr., banku datus un maksājuma nosacījumus, kā arī piegādātāju sasaisti ar virsgrāmatas kontiem un grupēšanu (vietējie, ES, ārzemju, avansa norēķina personas). 2. Nodrošināt pamata informācijas uzturēšanu par klientiem, tostarp kontaktinformāciju, PVN registrācijas Nr., maksājuma nosacījumus un klientu sasaisti ar virsgrāmatas kontiem un grupēšanu (vietējie, ES, ārzemju). 3. Nodrošināt pamata informācijas uzturēšanu par bankām un bankas kontiem, tostarp konta Nr., SWIFT, IBAN, bankas nosaukumu un adresi, kā arī bankas kontu sasaisti ar virsgrāmatas kontiem. 4. Nodrošināt transakciju uzskaiti par iepirkumiem, tostarp iepirkuma pasūtījumus, rēķinus, atgriešanas pasūtījumus un kredītrēķinus. 5. Nodrošināt transakciju uzskaiti par pārdošanu, tostarp rēķinus, kredītrēķinus un priekšapmaksas rēķinus, kā arī iespēju izdrukāt attiecīgos dokumentus. 6. Nodrošināt iespēju sūtīt salīdzināšanās aktus klientiem un piegādātājiem.		

7. Nodrošināt naudas līdzekļu uzskaiti norēķinu kontos bankā un transakciju atpazīšanu pēc importa (pēc saistītās puses nosaukuma, IBAN, dokumenta vai teksta).
8. Nodrošināt bankas konta izrakstu importu un maksājumu failu sagatavošanu SEPA formātā (piemēram, maksājumu ierosināšanai piegādātājiem).
9. Nodrošināt bankas transakciju atpazīšanu pēc importa, sasaistot ar iegrāmatotiem dokumentiem vai predefinētiem tekstiem.
10. Nodrošināt iespēju izdrukāt iegrāmatotus rēķinus, priekšapmaksas rēķinus un kredītrēķinus gan iepirkumiem, gan pārdošanai.

(20) Prasības pamatlīdzekļu modulim:

1. Jānodrošina iespēja veidot pamatlīdzekļu kartiņas ar laukiem: numurs, nosaukums, kategorija, apakškategorija, atbildīgais darbinieks, atrašanās vieta, sērijas nr.
2. Jānodrošina pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķins pēc lineārās metodes, norādot nolietojuma periodu
3. Nodrošināt pamatlīdzekļu kopēšanas iespējas
4. Nodrošināt pamatlīdzekļu klasifikāciju - klases, apakšklases
5. Nodrošināt pamatlīdzekļu piesaiste bilanci kontiem un kontējumu shēmām
6. Nodrošināt pamatlīdzekļu transakciju uzskaiti - iegāde (iepirkuma rēķins)
7. Nodrošināt pamatlīdzekļu transakciju uzskaiti - nolietojuma aprēķins (lineārais, gadu skaits)
8. Nodrošināt pamatlīdzekļu transakciju uzskaiti - izveide
9. Nodrošināt pamatlīdzekļu transakciju uzskaiti - norakstīšana
10. Nodrošināt pamatlīdzekļu transakciju uzskaiti - pārdošana/izslēgšana

(21) Prasības pārvaldājumu modulim:

1. Pārvaldājumu uzstādījumi: Maršrutu, punktu, reisu un darbu definēšana, kas atvieglo sistēmas lietošanu un nodrošina tālāko izmantošanu.
2. Autobusu pārvaldība: Informācijas ievade par autobusiem un saistītās servisa apkopes un remontu datu uzkrāšana.
3. Personāla pārvaldība: Informācijas ievade par šoferiem un stažieriem, tostarp to izmantošana algu aprēķiniem.
4. Ceļazīmju vadība: Ceļazīmju veidošana no izlaidēm, to iegrāmatošana, anulēšana un kopēšana, kā arī iespēja importēt datus no Excel.
5. Degvielas uzskaitē un analīze: Izmantotās degvielas aprēķini un importi no Excel, kā arī degvielas grāmatas ierakstu veidošana.
6. Ieņēmumu un pārdošanas pārvaldība: Ieņēmumu imports no Excel, pārdošanas pasūtījumi servisa darbībai, kā arī bilešu un braucienu reģistru uzturēšana.
7. Grāmatas un reģistri: Braucienu grāmatas ieraksti (apvienotie un detalizētie), resursu un degvielas grāmatas ieraksti pēc ceļazīmju iegrāmatošanas.
8. Navigācija un noklusējumi: Navigācijas funkcija no iegrāmatotiem dokumentiem un noklusēto vērtību definēšanas iespēja, lai paātrinātu darbu sistēmā.

(22) Algas un personāla moduļa prasības:

1. Nodrošināt personāla dokumentus latviešu valodā, izveidojot dažādas darba līguma un grozījumu veidnes atkarībā no amata, ar iespēju rediģēt un sagatavot individuālus rīkojumus (atvaļinājumiem, prombūtnēm, atbrīvošanai, u.c.).
2. Darbinieka kartiņā uzturēt būtiskos datus, tostarp amatu un algas nosacījumus, struktūrvienību, profesijas kodu, nodokļu un prombūtnes informāciju, ar iespēju sekot izmaiņām.
3. Automatizēt paziņojumus par būtiskiem termiņiem, piemēram, pieņemšanu, pārbaudes laiku, OVP, algas maiņu, kvalifikācijas beigām un prombūtni datumam.
4. Atvaļinājumu un prombūtnes uzskaitē: kalendārās dienas, svētku dienu izslēgšana, papildatvaļinājumi par bērniem un to ģenerēšana.
5. Nodrošināt uzņēmuma struktūrvienību, profesiju un amatu sarakstus ar detalizētiem kodiem, slodzēm un atalgojuma nosacījumiem, ļaujot pievienot papildlaukus.
6. Algu aprēķini: mēnešalga, stundas likme, virsstundas, nakts un svētku piemaksas, dīkstāve, vienreizējas un ikmēneša piemaksas, ar SEPA atbalstu un automātisku kļūdu labošanas iespēju.
7. Darba laika uzskaitē: grafiki, tabeļas, Excel eksports/imports, prombūtnu kodi, virsstundu aprēķins un svētku kalendāra uzturēšana.
8. Slimības lapu un nodokļu grāmatiņu imports no EDS, ar atbilstošu slimības naudas, vidējās izpelnas un atvaļinājuma naudas aprēķinu.
9. Uzskaites iespējas: uzņēmumu līgumi, izpildraksti, veselības apdrošināšana, avansi, starpizmaksas un grāmatojumi, ar nodrošinātām atskaitēm (algas, atvaļinājumi, darbinieki, u.c.).
10. Nodrošināt dokumentu, datu un pārskatu drošu glabāšanu un piekļuvi, ar iespēju pievienot failu saites (edoc, anketas) un konfigurēt lietotāju tiesības.

(23) Prasības Atskaišu un analīzes modulim:

1. Datu eksports uz Excel: Nodrošināt iespēju eksportēt grāmatas ierakstus (klientu, piegādātāju, preču, servisa u.c.), dimensiju analīzi, kā arī PVN deklarācijas un pielikumus uz Excel formātu.
2. Finanšu pārskati: Apgrozījuma balance, klientu un piegādātāju parādu pārskati (ieskaitot detalizētu parādu vecumu un TOP 10 klientu/piegādātāju analīzi), kā arī debitoru un kreditoru bilanci saskaņošanu.
3. Krājumu analīze: Preču grāmatas ieraksti, krājumu novērtējumi un resursu statistikas atskaites.
4. Pamatlīdzekļu pārvaldība: Pamatlīdzekļu grāmatojumu vērtība, inventarizācijas pārskati un vērtības izmaiņu analīze.

5. Transporta vadība: Degvielas analīze (pa šoferiem un transportlīdzekļiem), nobraukuma un braucienu ieņēmumu atskaite, autobusu noslodzes un maršrutu analīze.
6. Darbu un resursu analīze: Darbu izpildes un resursu noslodzes pārskati, tostarp reisu analīze un izlaides vērtējumi.
7. Kases operāciju atskaite: Kases grāmata, ieņēmumu un izdevumu orderi, avansa norēķinu un kontu apgrozījuma pārskati.
8. Klientu un piegādātāju pārskati: Pārdoto preču, adresu uzlīmju ģenerēšana, TOP klientu un piegādātāju saraksti, kā arī bilances un apgrozījuma pārskati.
9. Dokumentu ģenerēšana: Pārdošanas un iepirkuma rēķini, kredītrēķini, speciālās izdrukas un ceļazīmju veidnes.
10. Biroja resursu uzskaitē: Detalizēta resursu statistika, tai skaitā specifiskie uzdevumi, reisu saraksti un maršrutu analīze, ar iespēju strukturēt un analizēt datus.