

**UAB „ZAP GRUPĖ“**

Urėdijos g. 6, LT-56174 Kaišiadorys, tel. +370 614 79262, el. p. info@zap.lt

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 301691538, PVM mokėtojo kodas LT100004030118

**VERSLO VALDYMO SISTEMOS (ĮMONĖS IŠTEKLIŲ VALDYMO SISTEMOS)**

**KONKURSO SĄLYGOS**

**TURINYS**

[**1.**](#_gjdgxs) **BENDROSIOS NUOSTATOS** 2

[**2.**](#_30j0zll) **PIRKIMO OBJEKTAS** 2

[**3.**](#_1fob9te) **TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI** 3

[**4.**](#_3znysh7) **PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS** 5

[**5.**](#_2et92p0) **KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS** 6

[**6.**](#_tyjcwt) **PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS** 6

[**7.**](#_3dy6vkm) **PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS** 7

[**8.**](#_1t3h5sf) **DERYBOS** 7

[**9.**](#_4d34og8) **SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO NUSTATYMO** 8

[**10.**](#_2s8eyo1) **PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS** 8

[**11.**](#_17dp8vu) **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS** 9

[**12.**](#_3rdcrjn) **PRIEDAI** 9

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
   1. **UAB „ZAP grupė“** (toliau vadinama – Pirkėjas) įgyvendindama projektą **„UAB „ZAP grupė“ gamybos skaitmeninimas“** (paraiškos Nr. 03.3.1-LVPA-K-854-02-0093), dėl kurio dalinio finansavimo Europos Sąjungos struktūrinių fondų ir Lietuvos Respublikos lėšomis yra pateikta paraiška, numato įsigyti **verslo valdymo sistemą (įmonės išteklių valdymo sistemą)**.
   2. Vartojamos pagrindinės sąvokos, apibrėžtos **Projektų finansavimo ir administravimo taisyklėse, patvirtintose Lietuvos Respublikos finansų ministro 2014 m. spalio 8 d. įsakymu Nr. 1K-316** (toliau – Taisyklės).
   3. Pirkimas vykdomas vadovaujantis Taisyklėmis, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu (toliau – Civilinis kodeksas), kitais teisės aktais bei konkurso sąlygomis (toliau – konkurso sąlygos).
   4. Skelbimas apie pirkimą paskelbtas Europos Sąjungos fondų investicijų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt)*.* **2020-10-18**.
   5. Pirkimas atliekamas konkurso būdu laikantis lygiateisiškumo, nediskriminavimo, abipusio pripažinimo, proporcingumo, skaidrumo principų.
   6. Konkursui neįvykus dėl to, kad nebuvo gauta nė vieno pirkėjo nustatytus reikalavimus atitinkančio tiekėjo pasiūlymo, pirkėjas pasilieka teisę pakartotinį pirkimą vykdyti Taisyklių 461.1 punkte nustatyta tvarka.
   7. Pirkėjo įgalioti asmenys palaikyti tiesioginį ryšį su tiekėjais ir gauti iš jų su pirkimo procedūromis susijusius pranešimus: **UAB „ZAP grupė“ Saulius Cizauskas, tel. nr. +370 612 11788, el. p. saulius@zap.lt.**

1. **PIRKIMO OBJEKTAS**
   1. Perkamas **verslo valdymo sistema (įmonės išteklių valdymo sistema)** (toliau – sistema) kurios savybės nustatytos pateiktoje techninėje specifikacijoje (priedas Nr. 1).
   2. Jei techninėje specifikacijoje apibūdinant pirkimo objektą nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, laikyti, kad priimtini ir savo savybėmis lygiaverčiai objektai.
   3. Šis **pirkimas į dalis neskirstomas**, todėl pasiūlymas turi būti pateiktas visam nurodytam kiekiui.
   4. Sistema turi būti įdiegta **per 24 mėnesius nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos**. Šis terminas gali būti pratęstas šalių rašytiniu susitarimu **ne ilgesniam nei 4 mėnesių papildomam laikotarpiui**.
   5. Sistemos diegimo vieta – **Salininkų g. 84, Vilnius**.

1. **TIEKĖJŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMAI**

3.1 Tiekėjas, dalyvaujantis pirkime, turi atitikti šiuos minimalius kvalifikacijos reikalavimus:

* + 1. **Bendrieji tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Kvalifikacijos reikalavimai** | **Kvalifikacijos reikalavimų reikšmė** | **Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai** |
| 3.1.1.1 | Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus. | Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas yra atmetamas | Valstybės įmonės Registrų centro arba atitinkamos užsienio šalies institucijos išduotas dokumentas, patvirtinantis, kad tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla ar vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, arba išrašas iš teismo sprendimo, išduotas ne anksčiau kaip 60 dienų iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jei dokumentas išduotas anksčiau, tačiau jo galiojimo terminas ilgesnis nei pasiūlymų pateikimo terminas, toks dokumentas yra priimtinas. Pateikiama tinkamai patvirtinta dokumento kopija\* *arba* pateikiamas Tiekėjo raštiškas patvirtinimas - deklaracija (Konkurso sąlygų Priedas Nr. 3 **Minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija)**, kad jis atitinka šiame punkte nurodytą kvalifikacijos reikalavimą. |

**\* Pastabos:**

dokumentų kopijos yra tvirtinamos tiekėjo ar jo įgalioto asmens parašu, nurodant žodžius „Kopija tikra“ ir pareigų pavadinimą, vardą (vardo raidę), pavardę, datą ir antspaudą (jei turi).

* + 1. **Techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimai**

| **Eil.**  **Nr.** | **Kvalifikacijos reikalavimai** | **Kvalifikacijos reikalavimų reikšmė** | **Kvalifikacijos reikalavimus įrodantys dokumentai** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1.2.1 | Tiekėjas per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo jo įregistravimo dienos (jeigu tiekėjas vykdė veiklą trumpiau kaip 3 metus) įvykdė arba vykdo **bent 1 (vieną) panašią[[1]](#footnote-1) sutartį**, kurios vertė **ne mažesnė kaip 0,5** pasiūlymo vertės be PVM. | Tiekėjo, neatitinkančio šio reikalavimo, pasiūlymas yra atmetamas | Užpildytas ir tiekėjo arba jo įgalioto asmens pasirašytas Konkurso sąlygų Priedas Nr. 4 (**Tiekėjo deklaracija**). |

* 1. Jei bendrą pasiūlymą pateikia ūkio subjektų grupė, šių konkurso sąlygų 3.1.1.punkte nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus kiekvienas ūkio subjektų grupės narys atskirai, o šių konkurso sąlygų 3.1.2. punkte nustatytus kvalifikacijos reikalavimus turi atitikti ir pateikti nurodytus dokumentus bent vienas ūkio subjektų grupės narys arba visi ūkio subjektų grupės nariai kartu.
  2. Tiekėjo pasiūlymas atmetamas, jeigu apie nustatytų reikalavimų atitikimą jis pateikė melagingą informaciją, kurią pirkėjas gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.
  3. Jei pirkimo procedūrose dalyvauja ūkio subjektų grupė, ji pateikia jungtinės veiklos sutartį arba tinkamai patvirtintą jos kopiją. Jungtinės veiklos sutartyje turi būti nurodyti kiekvienos šios sutarties šalies įsipareigojimai vykdant numatomą su pirkėju sudaryti pirkimo sutartį, šių įsipareigojimų vertės dalis, įeinanti į bendrą pirkimo sutarties vertę. Jungtinės veiklos sutartis turi numatyti solidarią visų šios sutarties šalių atsakomybę už prievolių pirkėjui nevykdymą. Taip pat jungtinės veiklos sutartyje turi būti numatyta, kuris asmuo atstovauja ūkio subjektų grupei (su kuo pirkėjas turėtų bendrauti pasiūlymo vertinimo metu kylančiais klausimais ir teikti su pasiūlymo įvertinimu susijusią informaciją, kuriam partneriui suteikti įgaliojimai pateikti pasiūlymą, jį pasirašyti, sudaryti sutartį).

1. **PASIŪLYMŲ RENGIMAS, PATEIKIMAS, KEITIMAS**
   1. Pateikdamas pasiūlymą tiekėjas sutinka su šiomis konkurso sąlygomis ir patvirtina, kad jo pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir apima viską, ko reikia tinkamam pirkimo sutarties įvykdymui.
   2. Pasiūlymas turi būti pateikiamas **el. paštu**, pasirašytas tiekėjo arba jo įgalioto asmens.
   3. Tiekėjo pasiūlymas bei kita korespondencija pateikiama *lietuvių arba anglų kalba*, jei pasiūlymą teikia ne Lietuvos Respublikoje registruotas ūkio subjektas.
   4. Tiekėjas kainos pasiūlymą privalo pateikti pagal konkurso sąlygų 2 priede pateiktą formą. Pasiūlymas teikiamas **el. paštu**. El. laiško temos skiltyje gali būti nurodytas *pirkimo pavadinimas ir Tiekėjo pavadinimas*.
   5. **Pasiūlymą sudaro tiekėjo el. paštu pateiktų dokumentų visuma**:
      1. užpildyta pasiūlymo forma, parengta pagal šių pirkimo konkurso sąlygų 2 priedą;
      2. konkurso sąlygose nurodytus minimalius kvalifikacijos reikalavimus pagrindžiantys dokumentai;
      3. jungtinės veiklos sutartis arba tinkamai patvirtinta jos kopija, jei bendrą pasiūlymą teikia ūkio subjektų grupė;
      4. kita konkurso sąlygose prašoma informacija ir (ar) dokumentai.
   6. Tiekėjas gali pateikti tik vieną pasiūlymą – individualiai arba kaip ūkio subjektų grupės narys. Jei tiekėjas pateikia daugiau kaip vieną pasiūlymą arba ūkio subjektų grupės narys dalyvauja teikiant kelis pasiūlymus, visi tokie pasiūlymai bus atmesti.
   7. Tiekėjas, pateikdamas pasiūlymą, turi siūlyti visą nurodytą kiekį.
   8. Tiekėjams nėra leidžiama pateikti alternatyvių pasiūlymų. Tiekėjui pateikus alternatyvų pasiūlymą, jo pasiūlymas ir alternatyvus pasiūlymas (alternatyvūs pasiūlymai) bus atmesti.
   9. Pasiūlymas turi būti pateiktas iki **2020-10-26 23:00 val.**(Lietuvos Respublikos laiku) **atsiuntus jį el. paštu, konkurso sąlygų 1.7. punkte nurodytu el. pašto adresu***.* Tiekėjo prašymu Pirkėjas nedelsdamas pateikia patvirtinimą el. paštu, kad tiekėjo pasiūlymas yra gautas, ir nurodo gavimo dieną, valandą ir minutę.
   10. Pirkėjas neatsako už el. pašto vėlavimus ar kitus nenumatytus atvejus, dėl kurių pasiūlymai nebuvo gauti ar gauti pavėluotai. Pavėluotai gauti pasiūlymai nėra vertinami ir apie tai tiekėjas informuojamas el. paštu, kuriuo buvo siųsti dokumentai.
   11. Pasiūlymuose nurodoma **kaina pateikiama eurais** turi būti išreikšta ir apskaičiuota taip, kaip nurodyta šių konkurso sąlygų 2 priede. Apskaičiuojant kainą, turi būti atsižvelgta į visą šių konkurso sąlygų 1 priede nurodytą kiekį, kainos sudėtines dalis, į techninės specifikacijos reikalavimus ir pan. Į sistemas kainą turi būti įskaityti visi mokesčiai ir visos tiekėjo išlaidos.
   12. Pasiūlymas turi galioti **ne trumpiau nei 90 dienų** nuo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Jeigu pasiūlyme nenurodytas jo galiojimo laikas, laikoma, kad pasiūlymas galioja tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose.
   13. Kol nesibaigė pasiūlymų galiojimo laikas, pirkėjas turi teisę prašyti, kad tiekėjai pratęstų jų galiojimą iki konkrečiai nurodyto laiko. Tiekėjas gali atmesti tokį prašymą.
   14. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo terminui Pirkėjas turi teisę jį pratęsti. Apie naują pasiūlymų pateikimo terminą Pirkėjas praneša el. paštu visiems tiekėjams, kurie kreipėsi į pirkėją bei paskelbia apie tai Europos Sąjungos fondų investicijų svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt).
   15. Tiekėjas iki galutinio pasiūlymų pateikimo termino turi teisę pakeisti arba atšaukti savo pasiūlymą. Toks pakeitimas arba pranešimas, kad pasiūlymas atšaukiamas, pripažįstamas galiojančiu, jeigu Pirkėjas jį gauna pateiktą el. paštu iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos.

1. **KONKURSO SĄLYGŲ PAAIŠKINIMAS IR PATIKSLINIMAS**
   1. Pirkėjas atsako į kiekvieną Tiekėjo el. paštu atsiųstą prašymą paaiškinti pirkimo sąlygas, jeigu prašymas gautas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pirkimo pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Į laiku gautą tiekėjo prašymą paaiškinti konkurso sąlygas pirkėjas atsako ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jo gavimo dienos ir ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos. Pirkėjas, atsakydamas tiekėjui, kartu siunčia paaiškinimus ir visiems kitiems tiekėjams, kurie į jį kreipėsi, bet nenurodo, kuris tiekėjas pateikė prašymą paaiškinti konkurso sąlygas.
   2. Nesibaigus pasiūlymų pateikimo, bet ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki pasiūlymų pateikimo termino pabaigos, Pirkėjas turi teisę savo iniciatyva paaiškinti, patikslinti konkurso sąlygas.
   3. Jei paskelbus kvietimą dalyvauti pirkime yra keičiama pasiūlymams parengti reikalinga informacija, taip pat kai Tiekėjams teikiami dokumentų paaiškinimai (patikslinimai) (pavyzdžiui, keičiami ir (ar) tikslinami kvalifikacijos reikalavimai), Pirkėjas Taisyklių 458 punkte nustatyta tvarka paskelbia pakeistą kvietimą dalyvauti pirkime.
   4. Pirkėjas nerengs susitikimų su tiekėjais dėl pirkimo dokumentų paaiškinimų.
   5. Bet kokia informacija, konkurso sąlygų paaiškinimai, pranešimai ar kitas pirkėjo ir tiekėjo susirašinėjimas yra vykdomas šiame punkte nurodytu adresu elektroniniu paštu: **saulius@zap.lt.**

1. **PASIŪLYMŲ NAGRINĖJIMAS IR VERTINIMAS**

* 1. Pasiūlymų vertinimo procedūra vyks **2020-10-27 10:00 val. (Lietuvos Respublikos laiku)**, dalyviams nedalyvaujant.
  2. Pirkėjas užtikrina, kad pateiktuose pasiūlymuose pateiktos kainos nebus sužinotos anksčiau nei pasiūlymų pateikimo terminas, nurodytas Konkurso sąlygų 6.1 punkte.
  3. Pasiūlymų nagrinėjimo, vertinimo ir palyginimo procedūras atlieka Komisija, tiekėjams ar jų įgaliotiems atstovams nedalyvaujant.
  4. Komisija nagrinėja:
     1. ar tiekėjai pasiūlymuose pateikė tikslius ir išsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir ar tiekėjo kvalifikacija atitinka minimalius kvalifikacijos reikalavimus;
     2. ar tiekėjai pasiūlyme pateikė visus duomenis, dokumentus ir informaciją, apibrėžtą šiose konkurso sąlygose ir ar pasiūlymas atitinka šiose konkurso sąlygose nustatytus reikalavimus;
     3. ar nebuvo pasiūlytos neįprastai mažos kainos[[2]](#footnote-2);
  5. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno pasiūlymą pateikusio tiekėjo minimalių kvalifikacijos duomenų atitikties konkurso sąlygose nustatytiems reikalavimams. Jeigu tiekėjas pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, Komisija prašo tiekėją šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti per protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos. Teisę dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose turi tik tie tiekėjai, kurių kvalifikacijos duomenys atitinka pirkėjo keliamus reikalavimus.
  6. Iškilus klausimams dėl pasiūlymų turinio ir Komisijai el. paštu paprašius šiuos duomenis paaiškinti arba patikslinti, tiekėjai privalo per Komisijos nurodytą protingą terminą, kuris negali būti trumpesnis nei 3 darbo dienos, pateikti el. paštu papildomus paaiškinimus nekeisdami pasiūlymo esmės.
  7. Jeigu pateiktame pasiūlyme Komisija randa pasiūlyme nurodytos kainos apskaičiavimo klaidų, ji privalo el. paštu paprašyti tiekėjų per jos nurodytą protingą terminą ištaisyti pasiūlyme pastebėtas aritmetines klaidas, nekeičiant pasiūlymo kainos. Taisydamas pasiūlyme nurodytas aritmetines klaidas, tiekėjas neturi teisės atsisakyti kainos sudedamųjų dalių arba papildyti kainą naujomis dalimis.
  8. Kai pateiktame pasiūlyme nurodoma neįprastai maža kaina, Komisija turi teisę, o ketindama atmesti pasiūlymą – privalo tiekėjo el. paštu paprašyti per Komisijos nurodytą protingą terminą pateikti neįprastai mažos pasiūlymo kainos pagrindimą, įskaitant ir detalų kainų sudėtinių dalių pagrindimą.
  9. Pasiūlymuose nurodytos kainos bus vertinamos **eurais be PVM**.
  10. Pirkėjo neatmesti pasiūlymai vertinami pagal **mažiausios kainos kriterijų**.

1. **PASIŪLYMŲ ATMETIMO PRIEŽASTYS**
   1. Komisija atmeta pasiūlymą, jeigu:
      1. tiekėjas pateikė daugiau nei vieną pasiūlymą (atmetami visi tiekėjo pasiūlymai);
      2. tiekėjas neatitiko minimalių kvalifikacijos reikalavimų, jei jie buvo taikomi;
      3. tiekėjas pasiūlyme pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją ir, Pirkėjui prašant, nepatikslino jų;
      4. pasiūlymas (jei vykdomos derybos - galutinis pasiūlymas) neatitiko konkurso sąlygose nustatytų reikalavimų (tiekėjo pasiūlyme nurodytas pirkimo objektas neatitinka reikalavimų, nurodytų techninėje specifikacijoje, ir kt.) arba dalyvis, Pirkėjo prašymu, nekeisdamas pasiūlymo esmės, nepaaiškino arba nepatikslino savo pasiūlymo;
      5. tiekėjas per Pirkėjo nurodytą terminą neištaisė aritmetinių klaidų ir (ar) nepaaiškino pasiūlymo;
      6. buvo pasiūlyta neįprastai maža kaina ir tiekėjas Pirkėjo prašymu nepateikė raštiško kainos sudėtinių dalių pagrindimo arba kitaip nepagrindė neįprastai mažos kainos;
      7. tiekėjas pateikė melagingą informaciją, kurią Pirkėjas gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis;
      8. tiekėjo, kurio pasiūlymas neatmestas dėl kitų priežasčių, buvo pasiūlyta per didelė, perkančiajai organizacijai nepriimtina pasiūlymo kaina.
   2. Apie pasiūlymo atmetimą tiekėjas informuojamas per vieną darbo dieną nuo šio sprendimo priėmimo dienos.

1. **DERYBOS**
   1. Jei Pirkėjo netenkina pateikti pasiūlymai, Komisijos sprendimu visi šiose konkurso sąlygose nustatytus minimalius reikalavimus atitinkantys tiekėjai gali būti kviečiami deryboms*.*
   2. Derybos yra vykdomos su visais tiekėjais, kurių pasiūlymai nebuvo atmesti. Derybų metu tiekėjams pateikiama ta pati informacija. Derybų rezultatai įforminami protokolu, kurie rengiami atskiri kiekvienam tiekėjui.
   3. Derybos gali būti vykdomos dėl visų perkamos sistemos charakteristikų, įskaitant kainą, kokybę, komercines sąlygas ir socialinius, aplinkosaugos ir inovacinius aspektus. Nesiderama dėl minimalių reikalavimų, taikomų pirkimo objektui, tiekėjų kvalifikacijai, tiekėjų pasiūlymams, šių pasiūlymų vertinimo kriterijų ir esminių pirkimo sutarties sąlygų.
   4. Komisija, įvertinusi tiekėjų kvalifikaciją ir pasiūlymus, visiems tiekėjams, kurių pasiūlymai nebuvo atmesti, el. paštu nurodys laiką, kada reikia atvykti į derybas.
   5. Derybų procedūrų metu Komisija tretiesiems asmenims neatskleidžia jokios iš teikėjo gautos informacijos be jo sutikimo. Derybos vykdomos su kiekvienu tiekėju atskirai, derybos protokoluojamos. Derybų protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir tiekėjo, su kuriuo derėtasi, įgaliotas atstovas. Jei tiekėjas ar jo įgaliotas atstovas neatvyko į derybas, Komisija surašo protokolą, kuriame nurodo apie tiekėjo neatvykimą, ir jį pasirašo visi komisijos nariai.
   6. Derybų galutiniai pasiūlymai yra šalių pasirašyti derybų protokolai bei pirminiai pasiūlymai, kiek jie nebuvo pakeisti derybų metu. Galutiniai pasiūlymai vertinami šiose pirkimo sąlygose nustatyta tvarka.
   7. Baigus derybas ir įvertinus galutinius pasiūlymus patvirtinama galutinė pasiūlymų eilė. Jei tiekėjas neatvyko į derybas, sudarant galutinę konkurso pasiūlymų eilę, vertinamas pirminis neatvykusio tiekėjo pasiūlymas.

1. **SPRENDIMAS DĖL LAIMĖTOJO NUSTATYMO**
   1. Išnagrinėjusi, įvertinusi ir palyginusi pateiktus pasiūlymus, Komisija nustato pasiūlymų eilę. **Pasiūlymai šioje eilėje surašomi kainos didėjimotvarka**. Jeigu kelių pateiktų pasiūlymų yra vienodos kainos, **nustatant pasiūlymų eilę pirmesnis į šią eilę įrašomas tiekėjas, kurio pasiūlymas gautas anksčiausiai**.
   2. Tais atvejais, kai pasiūlymą pateikė tik vienas tiekėjas, pasiūlymų eilė nenustatoma ir jo pasiūlymas laikomas laimėjusiu, jeigu nebuvo atmestas pagal šių konkurso sąlygų nuostatas.
   3. Mažiausią kainą pasiūlęstiekėjas yra skelbiamas laimėjusiu konkursą ir jis kviečiamas sudaryti sutartį, nurodant laiką iki kada reikia sudaryti sutartį.
   4. Jeigu tiekėjas, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu, el.paštu atsisako sudaryti pirkimo sutartį arba iki nurodyto laiko neatvyksta sudaryti pirkimo sutarties, arba atsisako pirkimo sutartį sudaryti pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis, laikoma, kad jis atsisakė sudaryti pirkimo sutartį. Tuo atveju Komisija siūlo sudaryti pirkimo sutartį tiekėjui, kurio pasiūlymas pagal sudarytą pasiūlymų eilę yra pirmas po tiekėjo, atsisakiusio sudaryti pirkimo sutartį.

1. **PIRKIMO SUTARTIES SĄLYGOS**
   1. Pirkimo sutartis pasirašoma su laimėjusį pasiūlymą pateikusiu tiekėju šiose konkurso sąlygose nustatytomis sąlygomis, vadovaujantis Taisyklėmis ir Civiliniu kodeksu;
   2. Sudarant pirkimo sutartį, negali būti keičiama laimėjusio tiekėjo galutinio pasiūlymo kaina ir esminės sąlygos, taip pat pirkėjo pirkimo pradžioje nustatytos esminės pirkimo sąlygos, išskyrus šių sąlygų 8 punkte nustatyti atvejai (jei taikoma);
   3. Vykdant pirkimo sutartį, esminės pirkimo sutarties sąlygos keičiamos nebus, jeigu:
      1. jos pakeičiamos numatant naujas sąlygas, kurios, jeigu būtų nustatytos pirkimo dokumentuose, būtų suteikusios galimybę dalyvauti pirkimo procedūrose kitiems, nei dalyvavo, tiekėjams;
      2. jos pakeičiamos numatant naujas sąlygas, dėl kurių, jeigu jos būtų nustatytos pirkimo dokumentuose, laimėjusiu pasiūlymu galėtų būti pripažintas kito, nei pasirinktas, tiekėjo pasiūlymas;
      3. pirkimo objektas yra pakeičiamas taip, kad į keičiamą pirkimo sutartį įtraukiamos naujos (papildomos) sistemas, paslaugos ar darbai;
      4. ekonominė sutarties pusiausvyra pasikeičia asmens, su kuriuo sudaryta sutartis, naudai taip, kaip nebuvo nustatyta pirminės sutarties sąlygose.
   4. Pirkimo sutartis ar preliminarioji sutartis jos galiojimo laikotarpiu taip pat gali būti keičiama, kai pakeitimu iš esmės nepakeičiamas pirkimo sutarties pobūdis ir bendra atskirų pakeitimų pagal šį punktą vertė neviršija 10 procentų pradinės pirkimo sutarties vertės prekių ar paslaugų pirkimo atveju ir 15 procentų – darbų pirkimo atveju.
   5. **Pirkimo sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos** ir galioja kol Šalys sutaria ją nutraukti pirkimo sutartyje nustatytais atvejais arba kol sutarties galiojimas pasibaigia (visiškai įvykdomi įsipareigojimai), kitais Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytais atvejais.
   6. Pirkimo sutartyje numatomos sistemos priėmimas-perdavimas vykdomas pagal tiekėjo priėmimo – perdavimo pirkėjui aktą (aktus), kuriuos rengia tiekėjas ir pasirašo tiekėjas bei pirkėjas.
   7. Sistema turi būti įdiegta **per 24 mėnesius nuo pirkimo sutarties pasirašymo dienos**. Šis terminas gali būti pratęstas šalių rašytiniu susitarimu **ne ilgesniam nei 4 mėnesių papildomam laikotarpiui**.
   8. Pagrindinės atsiskaitymo sąlygos: projektas vykdomas etapais, suderintais su tiekėju pirkimo – pardavimo sutartyje. Atlikti darbai apmokami po kiekvieno etapo pagal priėmimo – perdavimo aktą. Mokėjimas atliekamas ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo priėmimo – perdavimo akto pasirašymo dienos.
   9. Už pirkimo sutartyje prisiimtų įsipareigojimų nevykdymą laiku Tiekėjas ir/arba Pirkėjas privalės sumokėti 0,03 proc. pirkimo sutarties vertės delspinigius už kiekvieną pradelstą dieną.
   10. Pirkimo sutarties įvykdymo užtikrinimo nereikalaujama.

1. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
   1. Tiekėjams pasiūlymų rengimo ir dalyvavimo konkurseišlaidos neatlyginamos.
   2. Pirkėjas bet kuriuo metu iki pirkimo sutarties sudarymo turi teisę nutraukti pirkimo procedūras, jeigu atsirado aplinkybių, kurių nebuvo galima numatyti. Priėmęs sprendimą nutraukti pirkimo procedūras, pirkėjas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo apie šį sprendimą praneša visiems pasiūlymus pateikusiems tiekėjams, o jeigu pirkimo procedūros nutraukiamos iki galutinio pasiūlymo pateikimo termino, visiems pirkimo sąlygas ir (arba) pirkimų dokumentus įsigijusiems tiekėjams.
   3. Pirkėjas, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po pirkimo sutarties sudarymo, informuoja el.paštu visus pasiūlymus pateikusius tiekėjus apie pirkimo sutarties sudarymą, nurodydamas tiekėją su kuriuo sudaryta pirkimo sutartis, bei jo pasiūlytą kainą.
   4. Informacija, pateikta pasiūlymuose, išskyrus nurodytą konkurso sąlygų 11.3 p., tiekėjams ir tretiesiems asmenims, išskyrus asmenis, administruojančius ir audituojančius ES fondų lėšų naudojimą, neskelbiami.

1. **PRIEDAI**
   1. Techninė specifikacija (Priedas Nr. 1).
   2. Pasiūlymo forma (Priedas Nr. 2).
   3. Minimalių kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija (Priedas Nr. 3).
   4. Tiekėjo deklaracija (Priedas Nr. 4).

**UAB „ZAP grupė“**

konkurso sąlygų **priedas Nr. 1**

**TECHNINĖ SPECIFIKACIJA**

**Pirkimo objektas: verslo valdymo sistema (įmonės išteklių valdymo sistema)**

Jei apibūdinant pirkimo objektą yra nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas arba sistemas ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, laikyti, kad pirkėjas šį nurodymą pateikia įrašant žodžius „arba lygiavertis“.

**SAVOKOS**

DK – Didžioji knyga;

IT – Ilgalaikis turtas;

VVS – Verslo valdymo sistema (angl. ERP – Enterprise Resource Planning);

PLM/PDM – Product Lifecycle Management / Product Data Management sistemos.

ASANA - kliento sistema komunikacijai.

**PROJEKTO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR REZULTATAS**

UAB „ZAP“ planuoja šiuo metu naudojamą sistemą MONITOR pakeisti į verslo valdymo sistemą (įmonės išteklių valdymo sistemą).

Sistemos diegimo tikslai:

* VVS turi būti naudojama kaip centrinė talpykla saugoti artikulams (prekių kortelėms), klientų, pardavimo užsakymo informacijai.
* Padidinti pardavimo užsakymo informacijos apdorojimo spartą, nes šiandien dienai technologai labai ilgai užtrunka paruošiant informacijos dalį, reikalingą gamybai vykdyti.
* Padidinti pardavimo užsakymų eilučių preliminarių atkrovimo klientui datų tikslumą ir pristatymo laikų procentą.
* Pradėti naudoti VVS duomenis kaip pagrindą, įmonės valdymo informacijai gauti.
* Pradėti naudoti standartizuotus CRM procesus, kad neprarasti būsimų klientų arba pardavimo užsakymų dėl netyčinių klaidų.
* Pašalinti proceso strigimus ir nereikalingą konkurenciją tarp vidinių įmonės padalinių.
* Sumažinti klaidų kiekį, priimant pardavimo užsakymus.
* VVS sistemoje padidinti duomenų saugumą įmonės viduje naudojant saugumo roles.
* Laiku suteikti klientui informaciją apie galimybes pagaminti tam tikro atspalvio LED šviestuvus iš esamų atsargų sandėlyje.
* Apjungti visus įmonės darbuotojus dirbti vienoje sistemoje.

**PIRKIMO OBJEKTAS**

Šio pirkimo objektas yra VVS diegimas, susidedantis iš:

1. VVS diegimo paslaugų, kurios turi apimti (įskaitant, bet neapsiribojant) šiuos pagrindinius diegimo etapus kiekvienai diegimo sričiai ir / arba diegimo fazei bei reikalingoms integracijoms tarp diegimo sričių ir / arba funkcinių komponentų ir kitų informacinių sistemų:
   1. Analizę;
   2. Projektavimą ir prototipo sudarymą;
   3. Programavimą ir konfigūravimą;
   4. Duomenų migravimą;
   5. Testavimą;
   6. Mokymus;
   7. Bandomąją eksploataciją;
   8. Projekto valdymą.

2. Garantinio aptarnavimo paslaugų.

3. Ne mažiau kaip 3 licencijų finansams.

4. Ne mažiau kaip 17 licencijų gamybai.

**NEFUNKCINIAI REIKALAVIMAI**

|  |  |
| --- | --- |
| NR. | REIKALAVIMAS |
| N1. | Verslo valdymo sistema.  Aplinkos programavimui, testavimui, gamybinei veiklai |
| N2. | Sistema turi būti modifikuojama taip, kad nebūtų apribojama galimybė atnaujinti Sistemos versijų laikantis Sistemos gamintojo rekomendacijų. |
| N3. | Sistemos naudotojas turi galėti peržiūrėti tik tokią informaciją ir naudotis tik tokiomis funkcijomis, kurios yra nustatytos priėjimo teisėmis. |
| N4. | Diegėjas turi užtikrinti, jog būtų atliekamos standartinės duomenų bazių kopijos (angl. back-ups) ir būtų galimybė jas atstatyti. |
| N5. | Sistemos vidinė architektūra turi būti pritaikyta palaikyti Sistemos prieinamumą ne mažiau kaip 95 proc. laiko visus metus. |
| N6. | Sistemoje turi būti užtikrinta dviejų faktorių autentifikacija (angl. Two-Factor Authentication (2FA)). |

**FUNKCINIAI VVS REIKALAVIMAI**

| NR. | Sritis | NR.2 | REIKALAVIMAS |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Finansinės dimensijos | 1.1. | Sistemoje turi būti galimybė naudoti dimensijas (detalizuojančius požymius), įvedant ir registruojant visas operacijas, filtruojant ir rūšiuojant duomenis. Pagrindinės finansinės dimensijos yra šios (neapsiribojant):  - Padalinys/ skyrius. - Įmonė. - Projektai. - Šalis/ regionas. - Kitos. Detalus dimensijų (detalizuojančius požymių) sąrašas turės būti suderintas Projekto metu. |
| 2. | Produkto savikaina ir jos atspindėjimas DK | 2.1. | Poreikis turėti tikslią produkto savikainą, įtraukiant darbo užmokestį (pagal gamybos darbuotojų valandinį įkainį) ir kitas kintančias/ pastovias pridėtines išlaidas (pvz., gamybinio IT nusidėvėjimo sąnaudų dalį, žaliavų pirkimo papildomas išlaidas; šiuo metu nėra galimybės atlikti papildomų išlaidų paskirstymo pirkimo SF VVS – transporto, muito, importo PVM ir pan.). |
|  |  | 2.2. | Poreikis atlikti savikainos paskirstymą pagal išlaidų tipą savikainos sąskaitose. |
| 3. | Biudžetų sudarymas ir kontrolė | 3.1. | Reikalinga galimybė rengti biudžetus sistemoje: • Pardavimų (pajamų) biudžetas (pagal pardavimo planą);  • Sąnaudų (pagal padalinius/ skyrius) • Investicijų. |
|  |  | 3.2. | Reikalinga sąnaudų kontrolė pasirinkto laikotarpio pabaigai (nereikia operacijos lygyje). |
| 4. | Valiutos ir valiutinių straipsnių apskaita | 4.1. | Reikalingas automatinis valiutų kurų importas į sistemą. |
| 5. | Konsolidacija | 5.1. | Reikalingas duomenų konsolidavimas ir operacijų atsekamumas DK pagal įmones. |
| 6. | Ilgalaikio turto apskaita | 6.1. | Reikalinga sistemoje apskaityti Ilgalaikį turtą. |
|  |  | 6.2. | Gavus finansavimą iš ES fondų tam tikro turto įsigijimui, reikalinga vykdyti detalią gauto finansavimo duomenų apskaitą (pagal gautą paramos sutartį). |
| 7. | Skolų ir tarpusavio atsiskaitymų valdymas, avansai | 7.1. | Reikalingas skolų ir tarpusavio atsiskaitymų valdymo mechanizmas. Reikalinga formuoti priminimo laiškus. Kiekvieno lygio priminimo laiškas turi turėti savo tekstą lietuvių ir anglų kalbomis. |
| 8. | Mokėtinų skolų (tiekėjams) valdymas | 8.1. | Poreikis generuoti mokėjimus tiekėjams savaitei į priekį (nurodant mokėjimo vykdymo datą). |
| 9. | Gautinų skolų (pirkėjams) valdymas | 9.1. | Reikalingas pirkėjų kredito limito funkcionalumo valdymas. Kredito limito skaičiavimui traukti visas kliento operacijas. Kredito limitas gali būti koreguojamas tik gavus vadovo ar vyr. buhalterės pritarimą. Tam tikrais išimtinais atvejais leisti vykdyti pardavimą. |
| 10. | Atskaitingų asmenų apskaita | 10.1. | Įmonėje tam tikri darbuotojai turi jiems priskirtas įmonės mokėjimo korteles. Atsiskaitymas įmonės kortele yra traktuojamas kaip pinigų išmokėjimas atskaitingam asmeniui. Atskaitingo asmens skola sudengiama gavus pirkimo dokumentą.  Atskaitingiems asmenims priskaitomi ir išmokami (į asmenines mokėjimo korteles) dienpinigiai. Dienpinigių normos nėra sekamos sistemoje. Normų sekimas sistemoje būtų pageidautinas. |
|  |  | 10.2. | Atskaitingi asmenys rankiniu būdu supildo avansinę apyskaitą (Excel failą), sunumeruoja ir prisega visus išlaidų dokumentus ir visa tai pateikia buhalterijai. Gautos sąskaitos/ čekiai suvedami į sistema rankiniu būdu.  Reikalingas Avansinės apyskaitos spausdinys. |
| 11. | Bankinių operacijų registravimas | 11.1. | Dirbama su Swedbank banku. Poreikis mokėjimo operacijų eksportui į bankinę sistemą (SEPA funkcionalumas/formatas). |
| 12. | Kasos operacijų registravimas | 12.1. | Įmonėje yra vykdoma grynųjų pinigų apskaita turima viena kasa eurais. Registruojant grynųjų pinigų operacijas naudojamas standartinis VVS sistemos funkcionalumas. • Kasos pajamų orderis; • Kasos išlaidų orderis; • Kasos knyga (laikotarpio operacijų suvestinė). |
| 13. | Darbo užmokesčio apskaita | 13.1. | Reikalinga integracija su DU. Darbo užmokestis apskaitomas sistemoje Centas. Perspektyvoje planuojama keisti darbo užmokesčio (personalo) apskaitos sistemą. |
| 14. | Būsimųjų laikotarpių sąnaudų registravimas | 14.1. | Reikalinga apskaityti būsimųjų laikotarpių sąnaudų operacijas. |
| 15. | Perkamų ir parduodamų paslaugų apskaita | 15.1. | Reikalingas parduodamų ir perkamų paslaugų apskaitymas. |
| 16. | Finansiniai laikotarpiai, finansinis laikotarpių uždarymas | 16.1. | • Finansinių laikotarpių kūrimas, administravimas, uždarymas turimoje sistemoje; • Mėnesio/ metų uždarymo procedūros; • Metinės/ pusmetinės/ ketvirtines, mėnesinės ataskaitos. |
| 17. | Gautų ir išrašytų dokumentų registrai, iSAF, iSAF-T | 17.1. | Reikalingas sprendimas i.SAF duomenų pateikimui VMI sistemoje. |
|  |  | 17.2. | Reikalingas SAF-T sprendimas. |
| 18. | i.VAZ | 18.1. | Reikalingas i.VAZ sprendimas. |
| 19. | Kuro apskaita | 19.1. | Reikalinga galimybė apskaityti kurą sistemoje. |
|  |  | 19.2. | Reikalinga kelionių lapų pildymas sistemoje. |
| 20. | Mažaverčio inventoriaus apskaita | 20.1. | Reikalinga apskaityti mažavertį turtą. |
| 21. | GPAIS | 21.1. | Reikalingas pakuočių apskaitos mechanizmas. |
| 22. | Intrastatas | 22.1. | Reikalingas Intrastat (pirkimams ir pardavimams) pateikimas. |
| 23. | Produkto kūrimas | 23.1. | Galimybės sukurti prekės korteles žaliavai, pusgaminiui, gaminiui; aprašyti sistemoje KS – komplektavimo specifikaciją bei maršrutą – gamybos operacijų seką. |
| 24. | Konfigūratorius | 24.1. | Produkto konfigūravimas: dabar yra naudojamas produkto konfigūratorius, kuris yra įmonės internetiniame puslapyje. Jei pažymimas vienas požymis, tai kiti požymiai deaktyvuojasi automatiškai. |
|  |  | 24.2. | Reikalinga galėti: • aprašyti atributų reikšmes  • aprašyti leidžiamas atributų kombinacijas • kurti atributą produkto modeliui remiantis apribojimų informaciją • kurti filtrą pagal numatytas reikšmes • funkcija sąryšių valymui trinant modelį • funkcija talpyklos valymui • funkcija vartotojo sąsajos kopijavimui iš pasirinkto modelio • funkcija KS perrašymui su įjungtu pakartotinu naudojimu • funkcija kurti kaip produkto konfigūracijos kodą, taip ir konfigūracijos pavadinimą iš atributų reikšmių |
| 25. | Atsargų keliamos funkcijos ir ataskaitos | 25.1. | Artikulas - prekės kortelė. Būna 5 tipų: perkama, gaminama, sandėliuojama, fiktyvi, pakavimas. |
| 26. | Prekių kortelės | 26.1. | Prekių kortelėse turi būti nustatyti MIN/MAX nustatymai, pagal kuriuos automatiškai sukuriami pirkimo užsakymai ir užsakomos žaliavos. |
| 27. | Atsargų žurnalai | 27.1. | Reikalingas atsargų valdymo funkcionalumas: • Perkėlimo užsakymai perkėlimams iš nuomojamų sandėlių į nuosavus. • Perkėlimo žurnalai prekėms kilnoti tarp sandėlių įmonės viduje. • Judėjimo žurnalai pradiniam likučių sukėlimui bei koregavimams. • Inventorizacijos žurnalai metinei inventorizacijai bei inventorizacijai pagal poreikį atlikti. • Įmonėje nėra perteklinio pusgaminių pajamavimo, todėl gamybos sandėlyje, atliekant inventorizacijas, reikalingos ataskaitos „apdorojamos medžiagos“ bei „Nebaigtas darbas“. • KS žurnalai komplektavimui bei neesminiam persirūšiavimui pataisyti. |
|  |  | 27.2. | Reikalingas važtaraščio spausdinys perkėlimo užsakymuose. |
|  |  | 27.3. | Reikalingas perkėlimo žurnalo spausdinys. |
| 28. | Atsargų užklausos | 28.1. | • Atsargų kiekis nurodytai dienai; • Atsargų finansine verte periodo pabaigai; • Atsargų kiekis pagal konfigūraciją, sandėlį, partiją. |
| 29. | Atsargų ataskaitos | 29.1. | Reikalingos standartinės ataskaitos. |
| 30 | Leads, Opportunities, Activities | 30.1. | Reikalinga galėti dirbti su klientais, kontaktais, Lead, Opportunities, Activities |
| 31. | Projektai | 31.1. | Reikalinga apjungti projekto kaštus ir pajamas. |
| 32. | Pardavimų biudžetai | 32.1. | Reikalinga matyti ir galėti palyginti pardavimo biudžetus su faktu. |
| 33. | Klientai | 33.1. | Reikalingas kredito limitų funkcionalumas. |
|  |  | 33.2. | Reikalingas kliento blokavimo ir atblokavimo mechanizmas. Reikalinga galimybė rankiniu būdu užblokuoti, atblokuoti klientą. |
|  |  | 33.3. | Reikalingas klientų kategorizavimas pagal regionus, architektus, dizainerius ir pan. |
| 34. | Komerciniai pasiūlymai | 34.1. | Reikalingas komercinių pasiūlymo rengimas iš sistemos ir siuntimas pasirinktam klientų sąrašui. |
|  |  | 34.2. | Komerciniai pasiūlymai turi būti versijuojami. |
|  |  | 34.3. | Ruošiant pardavimo pasiūlymus gali būti naudojami skirtingi mato vienetai, pavyzdžiui USA pasiūlymai formuojami pėdomis (feet), tokiu atveju yra taikomas perkonvertavimas iš metrinės sistemos. Reikalinga galimybė skaičiuoti pasiūlymus skirtingais mato vienetais. |
| 35. | Pardavimo užsakymai | 35.1. | Pardavimo vadybininkai turi galėti matyti operatyvią informaciją apie gaminamus produktus, patikrinti kliento įsiskolinimą. |
|  |  | 35.2. | Pardavimo užsakymas turi būti kuriamas pagal patvirtintą pardavimo komercinį pasiūlymą arba rankiniu būdu sukuriant naują užsakymą. |
|  |  | 35.3. | Turi būti mechanizmas pardavimo vadybininkui matyti per kiek galima pagaminti atitinkamą užsakymą arba informavimo mechanizmas. |
|  |  | 35.4. | Klientų vadybininkai turi dirbti tik su savo klientais, tuo tikslu turi būti sukonfigūruotos atitinkamos teisės ir nereikalingų klientų ar susijusių duomenų nufiltravimai. |
| 36. | Sutartys | 36.1. | Reikalinga reikiamą pardavimo kainą suskaičiuoti naudojantis konfigūratoriaus funkcionalumu. Esant poreikiui sekti pardavimus pagal sutartis, kaupti statistiką sutarties lygmeniu, jos gali būti aprašytos sistemoje ir turi būti nurodomas pardavimo užsakymuose. |
| 37. | Pardavimo sąskaitos faktūros | 37.1. | Reikalingas pardavimo sąskaitos faktūros spaudinys. |
| 38. | Pardavimo grąžinimai ir kreditinės | 38.1. | Sistemoje turi būti formuojamos pardavimo kreditinės sąskaitos faktūros |
| 39. | Pardavimo ataskaitos ir užklausos | 39.1. | Jei keičiasi gamybos terminas, tai vadybininkui turi ateiti pranešimai arba turi būti galimybė suformuoti užklausas, ataskaitas, kur matytųsi, kurie jo užsakymai vėluoja. |
| 41. | Pirkimai | 41.1. | Pirkimai planuojami: aprašomi tiekėjo duomenys, pristatymo terminai. Skaičiuojami darbo centro apkrovimai, pajėgumai, tikrinamas likutis sandėlyje, jeigu artikulas (KS) aprašytas pagal pirkimo užsakymą, apskaičiuojama, ar gali būti nupirktas pagal reikiamą terminą. |
| 42. | Tiekėjai | 42.1. | Reikalinga galimybė tiekėjus segmentuoti. |
| 43. | Pirkimo kainynai ir sutartys | 43.1. | Sistemoje reikalinga naudoti pirkimo kainynus, pirkimo kainos priklauso nuo perkamo kiekio. |
|  |  | 43.2. | Sutarčių duomenys dabartinėje sistemoje nefiksuojami, tačiau būtų poreikis tokiam funkcionalumui. Yra noras fiksuoti sutartyje atidėjimo, pristatymo sąlygas. Jei perkama be atidėjimo (su išankstiniu mokėjimu), tuomet tiekėjas suteikia pirkimo nuolaidą užsakymui, pavyzdžiui 15 proc. |
| 44. | Pirkimo užsakymai | 44.1. | Pirkimo užsakymai sistemoje turi būti kuriami: - iš Purchase Quotes  - Rankiniu būdu pagal poreikį sukuriamas suderintas pirkimo užsakymas - Automatiškai planavimo metu, remiantis prekių MIN/MAX nustatymais |
|  |  | 44.2. | Keičiant pirkimo užsakymo duomenis, turi būti saugomos pirkimo užsakymų versijos. |
|  |  | 44.3. | Poreikis siųsti tiekėjams pranešimus iš sistemos, dėl negauto pirkimo užsakymo patvirtinimo. Tiek pranešimų, tiek ir pirkimo užklausų tvirtinimui siuntimas turi būti galimas sužymint keletą įrašų, o ne atskirai kiekvienam užsakymui. |
|  |  | 44.4. | Reikalingas tiekėjo bendradarbiavimo funkcionalumas, suteikiantis tiekėjui prisijungimo galimybę prie jam skirtų užsakymų. Tokiu būdu tiekėjas pats galėtų prisijungti ir matyti jam suformuotus pirkimo užsakymus, juos tvirtinti. |
|  |  | 44.5. | Pirkimo užsakymo būsenos sekimui sistemoje reikalingos formos ir ataskaitos, kuriose galima matyti: • Uždelstus gavimus • Neįvykdytas pirkimo užsakymo eilutes • Pirkimo užsakymus, kuriems buvo išsiųsta užklausa, tačiau negautas patvirtinimas ir kt. • Pirkimus, kuriems negauta Sąskaita faktūra ir kt. |
|  |  | 44.6. | Teisių rolių nustatymais turi būti rodomi ne visi, o tik tam tikro pirkimų vadybininko pirkimai. |
| 45. | Pirkimo konkursai | 45.1. | Poreikis apklausti tiekėjus ir gauti geriausią pasiūlymą, pavyzdžiui užsakant transportavimo paslaugas. |
|  |  | 45.2. | Reikalinga galėti iš tiekėjų suvesti gautus užsakymus ir parinkus geriausią, jį tvirtinti sukuriant pirkimo užsakymą arba pirkimo sutartį. |
| 46. | Prekių gavimas | 46.1. | Reikalinga galimybė mėnesio pabaigoje sužiūrėti pristatytus pirkimo užsakymus, kuriems neužregistruotos sąskaitos faktūros. |
| 47. | Pirkimo papildomos išlaidos | 47.1. | Reikalingas papildomų išlaidų paskirstymo mechanizmas, kuris leistų modeliuoti išlaidų padalinimą per sąskaitas. |
| 48. | Pirkimų grąžinimai | 48.1. | Grąžinimo užsakyme reikalinga galimybė nurodyti grąžinimo priežastį iš žinyno. |
|  |  | 48.2. | Reikalingas debetinės sąskaitos faktūros spaudinys. |
| 49. | Pirkimų ataskaitos | 49.1. | Reikalingos ataskaitos pirkimų analizei. |
| 50. | Planavimas | 50.1. | Reikalingas gamybos užduočių planavimas ir perplanavimas pagal faktinę vykdymo eigą. Reikalinga perplanuoti darbo užduotys (jobs) pvz. dažymo kambaryje pagal detalių spalvą. |
| 51. | Gamybos metodika | 51.1. | Žaliavos ir jų perkėlimas iš žaliavų sandėlio į gamybos barus yra vykdomas dienos tikslumu. Žaliavos gali būti perkeliamos ne tik pagal gamybos užsakymus (spausdintus dokumentus), bet ir pvz. ritėmis. Gamybos užsakymas yra vykdomas pagal gamybos lapą. Gamybos technologinis lapas turi barkodus su operacijomis ir žaliavomis. |
| 52. | Gamybos užsakymai | 52.1. | Gamybos užsakymas yra sukuriamas remiantis Neto poreikio skaičiavimu (MRP), dažniausiai pagal turimus pardavimo užsakymus. Beveiki visi gamybos užsakymai yra MTO (make to order). Gamybos įrengimai yra laikomi turintys ribotą našumą. Dirbama dviem pamainomis. Gamybos užsakymų vykdymo eiliškumą valdo gamybos meistras.  Įrengimai yra laikomi pirminiais, darbuotojai ir įrankiai – antriniais resursais. Darbuotojų grupių / darbuotojų kiekio planavimas šiuo metu nevykdomas ir nereikalingas. Dalis operacijų yra perduodamos subrangovams (pvz. dažymas arba lankstymas). Subrangovai yra aprašomi kaip darbo centrai su standartiniu pristatymu laiku. Planuojant gamybą, operacijos yra grupuojamos – pvz. dažyme - pagal dažus, užpylime - pagal šablonus. LED juostų gamyboje yra naudojama “save setups” strategija. Žaliavos yra perduodamos subrangovams su važtaraščiu. |
| 53. | Maršrutai (routes) | 53.1. | Maršrutinė gamybos kortelė saugo savyje tokią informaciją - gaminys, reikalingas pagaminti kiekis, kokios žaliavos naudojamos ir tikslūs jų kiekiai, operatoriaus nr., operacijos su instrukcijomis ir barkodais, pradžios ir pabaigos datos, klientas. Maršrutų informacija saugoma prekės kortelėse (artikuluose). |
| 54. | Žaliavų poreikio perkėlimas | 54.1. | Žaliavos yra paimamos į gamybą pagal gamybos lapą. |
| 55. | Gamybos terminalas | 55.1. | Gamybos operacijos yra pradedamos, vykdomos ir pabaigiamos naudojant VVS gamybos terminalą. Terminale darbuotojas prisijungia su savo ID, skenuoja operacijos kodą iš gamybos lapo ir vykdo operaciją. Kai kurios operacijos nėra žymimos, jos yra užbaigiamos pagal normą. Laikas yra skaičiuojamas automatiškai pagal operacijos registruojamus veiksmus. Derinimas (setup time) ir pasiruošimas gamybai: jeigu derinimas trunka mažiau nei 5 min., tai derinimo operacija VVS nefiksuojama. Yra galimybė nurodyti broko kiekį, broko priežastį bei laisvą komentarą. Taip pat galima nurodyti didesnį sunaudotų žaliavų kiekį. Darbuotojai gali patikrinti kokias operacijas jis jau nuskenavo. Darbuotojai gali pradėti kelių operacijų vykdymą vienu metu, laikas padalinamas proporcingai. Taip pat darbuotojai gali fiksuoti netiesioginio darbo operacijas – pvz. darbo vietos valymas. Terminale galima peržiūrėti suplanuotų darbų kalendorių, rašyti žinutes (dabar jų nerašo). ASANA yra naudojama užduočių valdymui. |
|  |  | 55.2. | Turi būti galimybė nurodyti kokį LED bin‘a (LED partija) ir kitų žaliavų partijas darbuotojas sunaudojo gamyboje. |
| 56. | Korekcinė gamyba/perdarymas | 56.1. | Brokas ir perdarymai – jei dalis žaliavų yra sugadinta, nepagamintam kiekiui yra sukuriamas papildomas gamybos užsakymas su aukštesniu prioritetu, prie to paties pardavimo užsakymo. VVS turi turėti tokia galimybę. Kartais gali būti atliekamas perdarymas – t.y. kaip žaliava yra sunaudojamas gaminys ir nauja žaliava, su neigiama BOM eilute yra užpajamuojama sena detalė ir pagaminamas naujas gaminys.  Poreikis: kai fiksuojamas brokas, susikuria nauja gamyba likusiam kiekiui. |
| 57. | Subkontaktoriai | 57.1. | Turi būti subrangos dokumento spaudinys. |
| 58. | Gamybos žurnalai | 58.1. | Reikalingas etikečių spausdinimas |
| 59. | Kokybė | 59.1. | Kokybės valdymas: numatoma tikrinti standartinius gaminių parametrus gamybos proceso eigoje atliekant testus. Taip pat reikėtu kurti ir saugoti sistemoje gaminio kokybes patikrinimo aktus. Neatitikčių valdymas: įmonėje yra diegiamas kokybės valdymo procesas. Atsiradus neatitikimams arba skundams (claims) iš klientų yra vykdomas problemų priežasties paieškos procesas ir korekciniai veiksmai. Šį procesą reikėtu apskaityti VVS - šiuo metu neapskaitoma. Kokybės užsakymai – prieš pradedant, išduodant žaliavas, baigiant gamybą – Patikros protokolo dokumentas. Šiuo metu nėra, bet reikalinga procedūra. |
| 60 | Aptarnavimai ir remontai | 60.1. | Ateityje yra planuojama naudoti VVS įrengimų, pastato ir jo sistemų priežiūrai ir planiniams aptarnavimams. Numatomas procesas apims remonto paraišką, gautą iš gamybos meistro arba darbuotojo, darbų užsakymo sukūrimą, planavimą bei vykdymą. VVS turi turėti šias funkcijas. |
| 61. | Vartotojų rolės | 61.1. | Reikalinga sistemos konfigūracija pagal roles. |
| 62. | Ataskaitos, analitika | 62.1. | Reikalinga analitikos ataskaitos. |

**UAB „ZAP grupė“**

konkurso sąlygų **priedas Nr. 2**

**PASIŪLYMAS**

**DĖL VERSLO VALDYMO SISTEMOS (ĮMONĖS IŠTEKLIŲ VALDYMO SISTEMOS)**

|  |
| --- |
| 20 - - . |
| *data* |
|  |
| *Vieta* |

|  |  |
| --- | --- |
| Tiekėjo pavadinimas |  |
| Tiekėjo adresas |  |
| Už pasiūlymą atsakingo asmens vardas, pavardė |  |
| Telefono numeris |  |
| Fakso numeris |  |
| El. pašto adresas |  |

Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:

1) konkurso skelbime, paskelbtame svetainėje www.esinvesticijos.lt **2020-10-18**.

2) konkurso sąlygose;

3) pirkimo dokumentų prieduose.

Mes siūlome:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Kiekis** | **Mato**  **vnt.** | **Modelis** | **Vieneto kaina,**  **Eur (be PVM)** | **Vieneto kaina,**  **Eur (su PVM)** | **Kaina, Eur (be PVM)** | **Kaina, Eur (su PVM)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. | Verslo valdymo sistema (įmonės išteklių valdymo sistema) | 1 | vnt. |  |  |  |  |  |
|  |  | **IŠ VISO (bendra pasiūlymo kaina)** | | | | |  |  |

Siūloma **verslo valdymo sistema (įmonės išteklių valdymo sistema)** visiškai atitinka techninėje specifikacijoje nurodytas sąlygas.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Pateiktų dokumentų pavadinimas** | **Dokumento puslapių skaičius** |
| 1. | Įgaliojimas pasirašyti pasiūlymą (ir pirkimo – pardavimo sutartį) (jei pasiūlymą pasirašo ne Tiekėjo (juridinio asmens) vadovas |  |
| 2. | Nurodytus minimalius bendruosius tiekėjų kvalifikacijos reikalavimus (3.1.1. punkte) pagrindžiantys dokumentai arba kvalifikacijos reikalavimų atitikties deklaracija |  |
| 3. | Nurodytus minimalius techninių ir profesinių pajėgumų reikalavimus (3.1.2 punkte) pagrindžiantys dokumentai – tiekėjo deklaracija |  |
| 4. | Kita konkurso sąlygose prašoma informacija ir (ar) dokumentai |  |
|  | | |
|  | | |

Pasiūlymas galioja iki 20 \_\_-\_\_\_-\_\_\_ d.

Aš, žemiau pasirašęs (-iusi), patvirtinu, kad visa mūsų pasiūlyme pateikta informacija yra teisinga ir kad mes nenuslėpėme jokios informacijos, kurią buvo prašoma pateikti konkurso dalyvius.

Aš patvirtinu, kad nedalyvavau rengiant pirkimo dokumentus ir nesu susijęs su jokia kita šiame konkurse dalyvaujančia įmone ar kita suinteresuota šalimi.

Aš suprantu, kad išaiškėjus aukščiau nurodytoms aplinkybėms būsiu pašalintas (-a) iš šio konkurso procedūros, ir mano pasiūlymas bus atmestas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *Tiekėjo vadovo arba jo įgalioto asmens pareigos* |  | *parašas* |  | *Vardas Pavardė* |

**UAB „ZAP grupė“**

konkurso sąlygų **priedas Nr. 3**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(tiekėjo pavadinimas, kodas, kontaktinė informacija)*

**UAB „ZAP grupė“**

Urėdijos g. 6, LT-56174 Kaišiadorys

Įmonės kodas 301691538

tel.: +370 614 79262 el. p. info@zap.lt

**MINIMALIŲ KVALIFIKACIJOS REIKALAVIMŲ ATITIKTIES DEKLARACIJA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Sudarymo vieta)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , | | | |
| *(tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)* | | | |
| tvirtinu, kad mano vadovaujamo (-os) /(atstovaujamo (-os)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , | | | |
| *(tiekėjo pavadinimas)* | | | |
| dalyvaujančio (-ios) UAB „ZAP grupė“ organizuojamame konkurse **verslo valdymo sistemai (įmonės išteklių valdymo sistemai)** įsigyti, paskelbtame Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [www.esinvesticijos.lt](http://www.esinvesticijos.lt) **2020-10-18,** kvalifikacijos duomenys yra tokie *(tiekėjas nurodo atitikimą nurodytiems kvalifikacijos reikalavimams pažymėdamas stulpeliuose „Taip“ arba „Ne“):* | | | |
|  | | | |
| **Eil. Nr.** | **Bendrieji tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai:** | **Taip** | **Ne** |
| **3.1.1.1** | Tiekėjas nėra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs savo veiklos arba jo padėtis pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus nėra tokia pati ar panaši. Jam nėra iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba nėra vykdomas bankroto procesas ne teismo tvarka, nėra siekiama priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais arba jam nėra vykdomos analogiškos procedūros pagal šalies, kurioje jis registruotas, įstatymus. |  |  |

Man žinoma, kad, jeigu UAB „ZAP grupė“ nustatytų, kad pateikti duomenys yra neteisingi, pateiktas pasiūlymas bus nenagrinėjamas ir atmestas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) (parašas)

(vardas ir pavardė)

**UAB „ZAP grupė“**

konkurso sąlygų **priedas Nr. 4**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(tiekėjo pavadinimas, kodas, kontaktinė informacija)*

**UAB „ZAP grupė“**

Urėdijos g. 6, LT-56174 Kaišiadorys

Įmonės kodas 301691538

tel.: +370 614 79262 el. p. info@zap.lt

**TIEKĖJO DEKLARACIJA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Sudarymo vieta)

|  |
| --- |
| Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , |
| *(tiekėjo vadovo ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)* |
| tvirtinu, kad mano vadovaujamas (-a)/ (atstovaujamas (-a)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , |
| *(tiekėjo pavadinimas)* |
| dalyvaujantis (-ti) UAB „ZAP grupė“ organizuojamame konkurse **verslo valdymo sistemai (įmonės išteklių valdymo sistemai)** įsigyti, paskelbtame **2020-10-18** Europos Sąjungos struktūrinės paramos svetainėje [*www.esinvesticijos.lt*](http://www.esinvesticijos.lt), per pastaruosius 3 metus arba per laiką nuo įregistravimo dienos (jeigu veiklą vykdė mažiau nei 3 metus), yra įvykdžiusi (vykdo) ne mažiau kaip 1 **panašių sutartį[[3]](#footnote-3)**, kurios vertė ne mažesnė nei **0,5 teikiamo pasiūlymo vertės be PVM**: |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Metai** | **Užsakovas**  **(įmonės pavadinimas)** | **Kontaktiniai duomenys** | **Sutarties vertė, Eur be PVM** | **Sutarties objektas** |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Man žinoma, kad, jeigu nustatytų, kad pateikti duomenys yra neteisingi, pateiktas pasiūlymas bus nenagrinėjamas ir atmestas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas) |  | (Parašas) |  | (Vardas ir pavardė) |

1. Panašiomis sutartimis laikomos sutartys dėl objektų, kurie priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno, patvirtinto 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) (OL 2002 L 340, p. 1-562), skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis. [↑](#footnote-ref-1)
2. neįprastai maža kaina suprantama taip, kaip tai paaiškinta Viešųjų pirkimų tarnybos gairėse „Neįprastai mažos pasiūlytos kainos ar sąnaudų nustatymas ir pagrindimas“. [↑](#footnote-ref-2)
3. Panašiomis sutartimis laikomos sutartys, kuriomis įsigyjami objektai priklauso tai pačiai prekių grupei pagal Bendrojo viešųjų pirkimų žodyno, patvirtinto 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ) (OL 2002 L 340, p. 1-562), skaitmeninio kodo pirmus tris skaitmenis. [↑](#footnote-ref-3)