

Paziņojuma par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru Nr.2025/1 Nolikums

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Izmantot digitalizācijas priekšrocības uzņēmējdarbības attīstībai" 1.2.2.1. pasākuma "Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā", projekts Nr. DIMI/2025/743 „Mākslīgajā intelektā balstītu risinājumu SIA "AMIT Baltic" administratīvo procesu automatizācijai izstrāde un ieviešana”.

Iepirkuma priekšmets: Izstrādāt un ieviest sešus mākslīgā intelekta balstītus risinājumus AMIT Baltic administratīvo procesu automatizācijai (klientu pieteikumu apstrāde, zināšanu pārvaldība, komandas sadarbība, uzdevumu un projektu vadība, laika plānošana, biznesa analītika), kā arī iepirkt programmatūras licences, sistēmu integrācijas pakalpojumus un darbinieku apmācības risinājumu lietošanai un uzturēšanai.

Iepirkuma identifikācijas numurs: AMIT 2025/1

A Pasūtītāja informācija:

SIA "AMIT Baltic"

Reģistrācijas Nr. 40003851364

Adrese: Mārupes nov., Mārupe, Malduguņu iela 2, LV-2167

Kontaktpersona: Aigars Jermolajevs, valdes priekšsēdētājs

Tālrunis: +371 29117671

Epasts: info@amit.eu

B Iepirkuma priekšmeta tehniskā specifikācija:

Pakalpojuma - Mākslīgajā intelektā balstītu risinājumu SIA "AMIT Baltic" administratīvo procesu automatizācijai izstrāde un ieviešana pamatprasības. Izstrādāt un ieviest sešus mākslīgajā intelektā (turpmāk – MI) balstītus risinājumus SIA "AMIT Baltic" administratīvo procesu automatizācijai (klientu pieteikumu apstrāde, zināšanu pārvaldība, komandas sadarbība, uzdevumu un projektu vadība, laika plānošana, biznesa analītika), kā arī iepirkt programmatūras licences, sistēmu integrācijas pakalpojumus un darbinieku apmācības risinājumu lietošanai un uzturēšanai. MI risinājumu izstrāde un ieviešana lai automatizētu un optimizētu iekšējos administratīvos procesus, tostarp klientu pieteikumu apstrādi, zināšanu pārvaldību, komandas sadarbību, uzdevumu un projektu vadību, laika plānošanu un biznesa analītiku:

1. Klientu pieteikumu apstrādes modulis – ar MI palīdzību automatizē analīzi, prioritāšu piešķiršanu un atbilžu ģenerēšanu;
2. Zināšanu bāzes modulis – MI konsolidē un analizē informāciju no dažādiem avotiem;
3. Komandas sadarbības modulis – MI nodrošina uzdevumu deleģēšanu un informācijas apmaiņu;
4. Uzdevumu un projektu vadības modulis – MI automatizē uzdevumu veidošanu un prioritāšu pārvaldību;
5. Kalendāra un laika vadības modulis – MI integrē laika uzskaiti un aktivitāšu plānošanu;
6. Biznesa analīzes modulis – MI ģenerē pārskatus un datu analītiku;
7. Programmatūras licences: Nepieciešamās licences MI platformām un integrācijas rīkiem;

8. Integrācijas pakalpojumi: Sistēmu savietojamības nodrošināšana;
9. Apmācības: Darbinieku apmācības risinājumu lietošanai un uzturēšanai.

Programmatūras specifikācija

MI balstītai digitālai platformai, kas paredzēta AMIT Baltic administratīvo procesu automatizācijai un optimizācijai v0.1

1. Kopsavilkums

Šis dokuments apraksta loģisko arhitektūru, biznesa prasības un programmatūras specifikāciju MI balstītai digitālai platformai, kas paredzēta AMIT Baltic iekšējo administratīvo procesu automatizācijai un optimizācijai (turpmāk tekstā - Sistēma).

Sistēmas (projekta) mērķis ir izstrādāt un ieviest mākslīgā intelekta (MI) balstītu digitālo platformu, kas automatizē un optimizē AMIT Baltic iekšējos administratīvos procesus. Sistēma darbosies kā vienota darba vide, kur MI rīki palīdzēs apstrādāt klientu pieteikumus, pārvaldīt zināšanas, organizēt uzdevumus un projektus, analizēt laika izmantošanu un ģenerēt biznesa pārskatus.

Platforma integrēs esošos rīkus — MS 365, Redmine, MS Teams un dokumentu glabātuves — nodrošinot vienotu datu plūsmu un samazinot manuālu darbu.

MI aģenti darbosies kā virtuālie palīgi, kas analizē informāciju, sagatavo atbildes, prioritizē uzdevumus un piedāvā ieteikumus, balstoties uz uzņēmuma iekšējiem datiem.

Šī iniciatīva ir būtisks solis AMIT Baltic digitālajā transformācijā — tā palīdzēs darbiniekiem koncentrēties uz augstākas pievienotās vērtības uzdevumiem, uzlabos lēmumu pieņemšanu un stiprinās uzņēmuma efektivitāti un konkurētspēju.

2. Sagaidāmie rezultāti un ieguvumi

2.1. Procesu automatizācija:

2.1.1. Par vismaz 25% samazināts manuālais darbs klientu pieteikumu, e-pastu un uzdevumu apstrādē.

2.1.2. MI automatizē atbilžu sagatavošanu un prioritāšu noteikšanu.

2.2. Laika un resursu efektivitāte:

2.2.1. Vismaz 25% mazāks laika patēriņš administratīviem uzdevumiem.

2.2.2. Precīzāka darba laika uzskaitē un aktivitāšu analīze.

2.3. Zināšanu pārvaldība:

2.3.1. Centralizēta, MI pārvaldīta zināšanu bāze ar meklēšanas un ieteikumu iespējām.

2.3.2. Vieglāka pieeja aktuālajai informācijai visiem darbiniekiem.

2.4. Uzlabota sadarbība un komunikācija:

2.4.1. Automatizēta uzdevumu piešķiršana un pārskatāma projektu vadība.

2.4.2. Integrācija ar MS Teams un Redmine nodrošina plūstošu informācijas apmaiņu.

2.5. Biznesa analītika un pārskatāmība:

2.5.1. MI ģenerē pārskatus par efektivitāti, laika izmantošanu un tendencēm.

2.5.2. Vadībai pieejami dati lēmumu pieņemšanai reāllaikā.

2.6. Kvalitatīva lietotāju pieredze:

2.6.1. Intuitīvs čata interfeiss teksta un balss formā.

2.6.2. Lietotājs mijiedarbojas ar MI līdzīgi kā ar kolēģi.

2.7. Stratēģiskie ieguvumi:

2.7.1. AMIT Baltic pozicionē sevi kā modernu, MI vadītu uzņēmumu.

2.7.2. Palielinās uzņēmuma konkurētspēja un inovāciju kapacitāte.

3. Prasību kartējuma tabula (prasība → specifikācijas sadaļa)

Nr.	Sākotnējā prasība	Segtā sadaļa
1	Klientu pieteikumu apstrāde ar MI	6.1 Klientu pieteikumu modulis
2	Zināšanu bāzes konsolidācija un analīze	6.2 Zināšanu pārvaldības modulis
3	Komandas sadarbība un uzdevumu deleģēšana	6.3 Sadarbības un deleģēšanas modulis
4	Vienota uzdevumu un projektu vadība	6.4 Uzdevumu un projektu vadības modulis
5	Kalendāra un laika analīze ar MI kopsavilkumiem	6.5 Kalendāra un laika vadības modulis
6	Biznesa analītika un automatizēti pārskati	6.6 Biznesa analītikas modulis
7	Programmatūras licences un MI platformas izmantošana	7.2 Licencēšana un MI piegādātāji
8	Integrācija ar esošajām sistēmām (MS 365, Redmine u.c.)	5. Sistēmas arhitektūra; 7.1 Integrācijas
9	Darbinieku apmācības un ieviešana	8. Ieviešana un apmācība

4. Projekta mērķi

- Automatizēt iekšējos administratīvos procesus ar MI rīkiem.
- Centralizēt datus no e-pastiem, tērztavām, kalendāriem un projektu sistēmām.
- Samazināt manuālās datu ievades un šķirošanas darbu.
- Uzlabot sadarbību un datu balstītu lēmumu pieņemšanu.

5. Loģiskās arhitektūras pārskats

Sistēmas arhitektūrai jāatbilst mūsdienīgas, mērogojamas un drošas tīmekļa platformas principiem. No loģikas viedokļa Sistēmu veido vairākas savstarpēji saistītas komponentes/slāņi: lietotāja saskarne, orķestrācijas un lietojumprogrammas slānis, MI aģenti, datu un integrāciju slānis, kā arī zināšanu un aktivitāšu datu glabātuve.

5.1. Galvenās sastāvdaļas:

5.2. Web UI: Čata saskarne, informācijas paneļi (dashboards), administrācijas sadaļa.

5.3. Galvenais orķestrētājs: Lietotāja pieprasījumu novirzīšana uz pareizo aģentu, konteksta pārvaldība.

5.4. Tērzēšanas aģents: Apstrādā dabīgās valodas ievadi (teksts vai balss).

5.5. MI aģenti: Specializēti aģenti zināšanām, e-pastiem, uzdevumiem, kalendāram un analītikai.

5.6. Datu pakalpojumu slānis: Savienotāji ar MS 365, Redmine, dokumentu glabātuvi, Teams u.c.

5.7. LLM piegādātāji: OpenAI, Claude, Gemini (teksts), Whisper/Deepgram (audio), ElevenLabs (balss).

5.8. Datubāze: Strukturētu un vektordatu glabāšana zināšanu izgūšanai.

6. Funkcionālā specifikācija

6.1 Klientu pieteikumu modulis

6.1.1. MI klasificē un prioritizē ienākošos klientu pieteikumus (e-pasti, tērzēšana).

6.1.2. Ģenerē pieteikumu risinājumu aprakstus un atbilžu rekomendācijas, izmantojot uzņēmuma zināšanu bāzi.

6.1.3. Integrācija ar MS 365 e-pastiem un Redmine.

6.2 Zināšanu pārvaldības modulis

6.2.1. MI konsolidē informāciju no dokumentiem, Redmine, Web resursiem (iespēju robežās) un e-pastiem.

6.2.2. Veido teksta un vektoru indeksus semantiskajai meklēšanai.

6.2.3. Ranžē informāciju pēc aktualitātes un nozīmīguma.

6.3 Deleģēšanas modulis

6.3.1. Automātiski veido un piešķir uzdevumus, pamatojoties uz pieteikumiem vai ziņām.

6.3.2. Identificē atbildīgos speciālistus un komandas.

6.3.3. Sinhronizācija ar Redmine.

6.4 Uzdevumu un projektu vadības modulis

6.4.1. Nodrošina vienotu uzdevumu formātu neatkarīgi no ievades kanāla.

6.4.2. Sinhronizējas ar Redmine par projekta statusu un laika uzskaiti.

6.4.3. Atbalsta automatizētu uzdevumu izveidi un prioritāšu vadību.

6.5 Kalendāra un laika vadības modulis

6.5.1. MI analizē aktivitātes, sapulču piezīmes un izpildes laikus.

6.5.2. Ģenerē kopsavilkumus un nākamsoļus.

6.5.3. Integrācija ar MS 365 kalendāru un Redmine laika uzskaites plugin.

6.6 Biznesa analītikas modulis

6.6.1. Apkopo datus no visiem moduļiem.

6.6.2. Ģenerē periodiskus pārskatus (efektivitāte, laika izmantošana, tendences).

6.6.3. Nodrošina datu vizualizācijas paneli.

6.7 Vispārīgās prasības

Neskaitot prasības, kas aprakstītas sadaļās augstāk, Sistēmai jānodrošina šādas vispārīgās prasības:

6.7.1. Lietotājam draudzīga vide. Sistēmai jānodrošina intuitīva, pārļūkā pieejama saskarne ar iespējām darboties gan teksta, gan balss režīmā, kā arī ērta pieeja pārskatiem un vadības paneļiem.

6.7.2. Droša lietotāju piekļuve. Jānodrošina droša lietotāju autentifikācija, izmantojot uzņēmuma identitātes pārvaldības sistēmu (MS 365).

6.7.3. Automātiska datu apstrāde. Platformai jāspēj apstrādāt un analizēt datus reāllaikā, atbalstot MI risinājumus, kas sniedz tūlītējus ieteikumus un atbildes.

6.7.4. Dokumentu un zināšanu pārvaldība. Jānodrošina iespēja apkopot, analizēt un meklēt informāciju dažādos avotos, tostarp dokumentos, e-pastos un projektu sistēmās.

6.7.5. Automātiskie procesi. Platformai jāspēj fonā veikt lielapjoma datu apstrādi, dokumentu sinhronizāciju un analītikas aprēķinus, neietekmējot lietotāja darbu.

6.7.6. Sistēmas uzraudzība un uzticamība. Jānodrošina nepārtraukta sistēmas darbība, kļūdu monitorings un resursu uzraudzība, lai savlaicīgi novērstu traucējumus.

6.7.7. Paplašināmība. Risinājumam jābūt elastīgam, ar iespēju nākotnē pievienot jaunus moduļus, MI modeļus vai ārējās integrācijas bez būtiskām izmaiņām pamatkodā.

6.7.8. Datu drošība un privātums. Jānodrošina droša datu glabāšana, šifrēta datu pārraide un audita pieraksti, atbilstoši vispārpieņemtajiem drošības standartiem.

6.7.9. Starptautiska pielāgojamība. Sistēmai jānodrošina daudzvalodu atbalsts, lokalizējama saskarne un iespēja analizēt daudzvalodu saturu.

7. Sistēmu integrācijas un atkarības

7.1 Integrācijas

7.1.1. MS 365: SSO, e-pasts, kalendārs.

7.1.2. Redmine: Projekti, uzdevumi, laika uzskaitē.

7.1.3. MS Teams: Tērzēšanas datu avots.

7.1.4. Dokumentu glabātuve: Koplietota zināšanu vide (OneDrive vai SharePoint).

7.2 Licencēšana un MI piegādātāji

7.2.1. OpenAI / Claude / Gemini — valodas modeļi.

7.2.2. Whisper / Deepgram / ElevenLabs — audio transkripcija.

7.2.3. Nepieciešamās licences MI API un integrācijas rīkiem.

8. Ieviešana un apmācība

8.1. Pilotposms: Klientu pieteikumi, Zināšanu bāze, Uzdevumi.

8.2. Pilna ieviešana: Kalendārs, Analītika un integrācijas.

8.3. Apmācība: Darbnīcas un iekšējie rokasgrāmatas materiāli.

9. Nefunkcionālās prasības

9.1. Drošība: MS 365 SSO, datu šifrēšana.

9.2. Mērogojamība: Modulāra arhitektūra ar vieglu LLM nomaiņu.

9.3. Uzticamība: Fona darbi datu sinhronizācijai.

10. Prasības pretendentiem

10.1. Pretendentam jābūt juridiskai personai, kurai ir atbilstoša kvalifikācija kas apliecina kvalitātes standartus, atbilstība ISO 9001:2015, vai ekvivalenta kvalitātes vadības sistēma, kā arī atbilstoša darbības sfēra - Datorprogrammēšanas pakalpojumu sniegšana.

10.2 Pretendentam jāspēj pierādīt izstrādes veikšanas potenciāls un pieredze - apgrozījuma apmērs iepriekšējā finanšu periodā (iepriekšējā finanšu gadā) vismaz divas reizes lielāks par piedāvājumā izteikto cenu. Pieredze līdzīgu projektu īstenošanā, vismaz 2 projekti, katrs pa vismaz 190 000 eiro pēdējo trīs gadu laikā.

11. Uzturēšanas un servisa nosacījumi: Pretendentam piedāvājumā jānorāda sistēmas uzturēšanas un atbalsta pakalpojumu nodrošināšanas termiņš pēc ieviešanas.

C Papildus informācija

1. Iepirkums tiek veikts saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumiem Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.104). Iepirkumā tiks ievērota MK noteikumos Nr.104 minētā iepirkuma procedūras kārtība un izslēgšanas nosacījumi.

Paredzamā līguma izpildes vieta un termiņi: Mārupes nov., Mārupe, Malduguņu iela 2, LV-2167, 9 mēneši no līguma noslēgšanas brīža. Iepirkuma pamatveids: pakalpojums. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts daļās.

2. Iepirkuma paredzamā līgumcena nepārsniedz 190 000 EUR (bez PVN).

3. Eiropas Savienības fondu iestāde vai cita ārvalstu finanšu palīdzības starpniekinstitūcija vai apsaimniekotājs, ar kuru finansējuma saņēmējs ir noslēdzis līgumu par projekta īstenošanu vai kurš apstiprinājis projekta iesniegumu, vai kuram plānots iesniegt projekta iesniegumu: Latvijas investīciju un attīstības aģentūra.

4. Iepirkumā var piedalīties fiziska vai juridiska persona, vai personu apvienība jebkurā to kombinācijā, kas atbilst iepirkuma dokumentācijā noteiktajām prasībām, kas tirgū piedāvā sniegt attiecīgo pakalpojumu. Piedalīšanās iepirkumā ir Pretendenta brīvas gribas izpausme. Iesniedzot savu piedāvājumu daļībai iepirkumā, Pretendents pilnībā pieņem un ir gatavs pildīt visas šajā nolikumā ietvertās prasības, normas un noteikumus. Pretendents apzinās, ka jebkurš

piedāvājumā iekļautais nosacījums, kas ir pretrunā ar šo Nolikumu vai neatbilst tā noteikumiem, var būt par iemeslu piedāvājuma noraidīšanai.

5. Pretendents sagatavo un iesniedz piedāvājumu latviešu valodā, datorrakstā, tam jābūt skaidri salasāmam ar standarta biroja programmatūras rīkiem. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Pretendentu, ja tā iesniegtais piedāvājums nav sagatavots saskaņā ar šī punkta prasībām, t.sk. ja iesniegtos failus ar standarta biroja programmatūrām nav iespējams atvērt. Piedāvājumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu Pretendenta persona ar pārstāvības tiesībām. Ja dokumentus paraksta pilnvarotā persona, piedāvājuma dokumentiem jāpievieno attiecīgās pilnvaras oriģināls vai kopija. Pilnvarā precīzi jānorāda pilnvarotajai personai piešķirto tiesību un saistību apjoms. Pretendentam ir pilnībā jāsedz piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs neuzņemas nekādas saistības par šīm izmaksām, neatkarīgi no Iepirkuma rezultāta.

6. Atlases prasības un iesniedzamie dokumenti:

6.1. Pretendents ir iesniedzis pieteikumu dalībai iepirkumā un pilnvaru (ja attiecināms).

6.2. Pretendents normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir reģistrēts Komercreģistrā (juridiska persona) vai Valsts ieņēmumu dienestā (fiziska persona), vai līdzvērtīgā komercdarbības reģistrā ārvalstīs.

6.3. Pretendenta pamatdarbības veids ir IT pakalpojumu, t.sk. programmēšanas nozarē (EDS reģistrēts) un tam ir pieredze nozarē vismaz 2 līdzvērtīga pēc apjoma (summas) līgumu izpildē pēdējo 3 kalendāro gadu laikā. Pretendents var apliecināt savu spēju, kompetenci nodrošināt attiecīgā risinājuma izstrādi. Pretendents iesniedz dokumentus, kas apliecina prasību izpildi, piemēram, klienta atsauksme, informācija par speciālistiem un pieredzi.

6.4. Pretendenta vidējais finanšu apgrozījums pēdējo 2 finanšu gadu laikā ir vismaz 2 reizes lielāks par pretendenta iesniegtā finanšu piedāvājuma summu, juridiskām personām, kas kārtu grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā tiek vērtēti publiskā datubāzē pieejamie gada pārskata dati, personas, kas kārtu grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, kopā ar pieteikumu iesniedz gada ienākumu deklarācijas izdruku.

6.5. Pretendents ir iesniedzis tehnisko piedāvājumu. Pretendents ir detalizēti norādījis 1.pielikumā prasīto informāciju. Tai skaitā iesniedzis finanšu piedāvājumu. Finanšu piedāvājumā summa jānorāda *euro* valūtā ar divām decimālzīmēm aiz komata. Cena tiek fiksēta uz visu Līguma izpildes laiku un netiks pārrēķināta. Līgumcenas maiņa, pamatojoties uz izmaksu pieaugumu, nav pieļaujama. Pretendenta finanšu piedāvājumā jābūt paredzētiem visiem riskiem, kas saistīti ar cenu izmaiņām. Piedāvājumā norādītajā cenā ir jāparedz un jāiekļauj visas izmaksas, kas saistītas ar paredzamā līguma izpildi, PVN likmi cenā neiekļauj. PVN tiek piemērots saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt nepamatoti lētu piedāvājumu.

6.6. Pretendents apliecina, ka tas neatrodas interešu konfliktā ar Pasūtītāju, pretējā gadījumā tā piedāvājums netiks tālāk vērtēts un tiks noraidīts. Dokuments sagatavojams brīvā formā.

7. Par Pretendentu, kam ir piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, tiek atzīts pretendents, kas pilnībā atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām un ir iesniedzis ekonomiski visizdevīgāko piedāvājumu. Ekonomiski visizdevīgākā piedāvājuma vērtēšana tiek veikta divos posmos:

7.1. Pirmajā posmā Pasūtītājs izvērtē:

7.1.1. piedāvājuma atbilstību nolikumā noteiktajām administratīvajām prasībām;

7.1.2. pretendenta atbilstību kvalifikācijas prasībām;

7.1.3. piedāvājuma tehnisko atbilstību un iepirkuma priekšmeta pilnīgu aptveršanu.

Vērtēšana notiek pēc principa "Atbilst / Neatbilst". Piedāvājumi, kas neatbilst kaut vienai no obligātajām prasībām, turpmākajā vērtēšanā netiek iesaistīti.

7.2. Otrajā posmā tiek vērtēti tikai tie piedāvājumi, kas atzīti par administratīvi, kvalifikācijas un tehniski atbilstošiem. Ekonomiskais izdevīgums tiek vērtēts, ņemot vērā:

7.2.1. piedāvātā risinājuma izmaksu un ieguvumu samērīgumu attiecībā pret iepirkuma priekšmetu un sagaidāmajiem rezultātiem, maksimāli piešķirot 40 punktus;

7.2.2. piedāvājuma praktisko īstenojamību un paredzēto rezultātu sasniedzamību, maksimāli piešķirot 30 punktus;

- 7.2.3. līguma izpildes riskus un ietekmi uz Pasūtītāja resursu izmantošanu līguma izpildes laikā, maksimāli piešķirot 30 punktus.
8. Vērtēšana tiek veikta, piešķirot punktus no 0 līdz 100 punktiem kopā, saskaņā ar iepriekš noteiktiem vērtēšanas kritērijiem. Par ekonomiski visizdevīgāko tiek atzīts piedāvājums, kas iegūst augstāko punktu skaitu un nodrošina piešķirtā finansējuma efektīvu un lietderīgu izmantošanu. Vērtēšanas procesā Pasūtītājs ir tiesīgs veikt sarunas ar pretendentiem noteikumu Nr.104 26.punktā noteiktajā kārtībā.
 9. Pretendents iesniedz detalizēti aprakstītu piedāvājumu, kur detalizēti aprakstīts, kā tiks īstenotas Pasūtītāja tehniskās prasības (1.pielikums).
 10. Informācijas apmaiņa starp pasūtītāju un pretendentiem notiek pa pastu, telefonu, e-pastu.
 11. Iepirkuma priekšmeta piegāde ir jāveic ne vēlāk kā līdz 2026. gada 30. novembrim.
 12. Piedāvājumam ir jābūt spēkā līdz 2026. gada 28. februārim.
 13. Ja objektīvu iemeslu dēļ, Pasūtītājs nevar noslēgt iepirkuma līgumu piedāvājuma derīguma termiņā, Pasūtītājs var rakstiski lūgt pretendentu pagarināt sava piedāvājuma derīguma termiņu.
 14. Piedāvājums jā sagatavo datorrakstā saskaņā ar piedāvājuma iesniegšanas formu Pielikumā Nr.1.
 15. Piedāvājumu līdz 2026.gada 19. janvārim, plkst.10.00 jānosūta uz e-pastu aigars.jermolajevs@amit.eu jāiesniedz vai jānosūta pa pastu uz adresi: Mārupes nov., Mārupe, Malduguņu iela 2, LV-2167
 16. Pielikumi: Pielikums Nr.1 “Piedāvājuma iesniegšanas forma”.

Paziņojuma par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru Nr.2025/1 Nolikuma
Pielikums Nr.1 - Piedāvājuma iesniegšanas forma

PIEDĀVĀJUMS

1. Piedāvājuma numurs, datums

Piedāvājuma numurs	
Piedāvājuma datums	

2. Piedāvājuma iesniedzējs

Nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Juridiskā adrese	
Kontaktinformācija: (amats; vārds; uzvārds; kontakttālrunis; e-pasts)	

3. Pasūtītājs

Nosaukums	SIA "AMIT Baltic"
Reģistrācijas Nr.	40003851364
Juridiskā adrese	Mārupes nov., Mārupe, Malduguņu iela 2, LV-2167
Kontakpersona	Aigars Jermolajevs, valdes priekšsēdētājs
Tālrunis	+371 29117671
E-pasts	aigars.jermolajevs@amit.eu

4. Piedāvājuma līgumcena (EUR)

Iepirkuma priekšmets	Līgumcena bez PVN	PVN	Cena kopā
Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.2.2. specifiskā atbalsta mērķa "Izmantot digitalizācijas priekšrocības uzņēmējdarbības attīstībai" 1.2.2.1. pasākuma "Atbalsts procesu digitalizācijai komercdarbībā", projekts Nr. DIMI/2025/743 „Mākslīgajā intelektā balstītu risinājumu SIA “AMIT Baltic” administratīvo procesu automatizācijai izstrāde un ieviešana”			

5. Piedāvājuma atbilstība tehniskajām prasībām

Nr.	Tehnisko prasību sadaļa	Piedāvājuma detalizēts apraksts, atsaucoties uz konkrētiem Paziņojuma par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru Nr.2025/1 Nolikums attiecināmajiem punktiem
2.	Sagaidāmie rezultāti	
3.	Prasību kartējuma tabula (prasība → specifikācijas sadaļa)	
4.	Projekta mērķi	
5.	Loģiskās arhitektūras pārskats	
6.	Funkcionālā specifikācija	
7.	Sistēmu integrācijas un atkarības	
8.	Ieviešana un apmācība	
9.	Nefunkcionālās prasības	
10.	Prasības pretendentiem	
11.	Uzturēšanas un servisa nosacījumi	

6. Piedāvājuma atbilstība citām prasībām

Piegādes termiņš	
Piedāvājuma derīguma termiņš	
Pretendenta pieredzes apraksts un to apliecinoša informācija	

7. Cita informācija, t.sk. pretendenta kvalifikācijas atbilstību apliecinoša informācija (pielikumi).

8. Pretendenta pārstāvja vārds, uzvārds un paraksts.