



IEPIRKUMA PRIEKŠMETA
Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platformas
izveide un uzturēšana
(iepirkuma identifikācijas numurs LITK/IEP/2026/05)
NOLIKUMS UN TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

Rīgā,

2026. gada 23. martā

1. Pasūtītājs:

Biedrība „Latvijas Informācijas tehnoloģiju klasteris” (Latvijas IT Klasteris)
Reģistrācijas Nr. 40008121251
Juridiskā adrese: Dzirnavu iela 91 k3 - 19, Rīga, LV-1011
Tālrunis: +371 27079926
Kontaktpersona: Elmaara-Aiga Timma, Attīstības un komunikācijas vadītāja, e-pasts: itcluster@itbaltic.com

2. Pretendents:

Piegādātājs (fiziskā vai juridiskā persona), kas atbilst iepirkuma procedūras dokumentācijā izvirzītajām prasībām.

3. Īss iepirkuma priekšmeta apraksts

Mākslīgā intelekta un digitālo risinājumu un lietojumu platformas izveide un uzturēšana

4. Iepirkuma līguma veids: Pakalpojumi

Iepirkums tiek veikts projekta “EDIC uzņēmumu digitālo prasmju attīstība” (projekta līguma Nr. Nr.2.3.1.2.i.0/1/24/I/CFLA/001) ietvaros, sadarbībā ar Centrālo finanšu un līgumu aģentūru (CFLA).

Iepirkums tiek veikts saskaņā ar:

- 2017.gada 1.marta Ministru kabineta noteikumiem Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”, turpmāk – MKN Nr.104;
- 2022.gada 13.septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.577 “Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāna 2. komponentes "Digitālā transformācija" 2.2. reformu un investīciju virziena "Uzņēmumu digitālā transformācija un inovācijas" 2.2.1.r. "Uzņēmējdarbības digitālās transformācijas pilna cikla atbalsta izveide ar reģionālo tvērumu" 2.2.1.1.i. investīcijas "Atbalsts Digitālo inovāciju centru un reģionālo kontaktpunktu izveidei" īstenošanas noteikumi”, turpmāk – MKN Nr.577.

5. Paredzamā līguma izpildes vieta: Latvija

6. Paredzamais līguma izpildes termiņš: 15.06.2026.

7. Iepirkuma paredzamā līgumcena bez PVN: 40 000,00 EUR

8. 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:
Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (CFLA)

9. Atbalsta aktivitātes nosaukums:

2.2.1.1.i.. investīcija "Atbalsts Digitālo inovāciju centru un reģionālo kontaktpunktu izveidei”.

10. Pretendenta atbilstības nosacījumi

10.1. Vispārējās atbilstības nosacījumi:

- 10.1.1.** Pretendents ir fiziskā vai juridiskā persona.
- 10.1.2.** Pretendents ir reģistrējis savu saimniecisko darbību atbilstoši savas rezidences valsts likumdošanas noteiktajā kārtībā, VAI pretendents fiziska persona reģistrē savu saimniecisko darbību pirms iepirkuma līguma noslēgšanas gadījumā, ja tiek atzīts par iepirkuma uzvarētāju (Pretendents fiziska persona iesniedz apliecinājumu par saimnieciskās darbības reģistrēšanu 5 (piecu) darba dienu kalendāro nedēļu laikā no paziņojuma par iepirkuma rezultātiem saņemšanas gadījumā, ja tiek izvēlēts par iepirkuma uzvarētāju);
- 10.1.3.** Pretendenta saimnieciskā darbība nav apturēta vai pārtraukta (fiziskas personas gadījumā, kura savu saimniecisko darbību nav reģistrējusi piedāvājuma iesniegšanas brīdī, minētais kritērijs netiek vērtēts);
- 10.1.4.** Nav pieteikts vai pasludināts Pretendenta maksātnespējas process (izņemot piemērotos pasākumus, kas vērsti uz maksātnespējas atjaunošanu), nav uzsākta tiesvedība par bankrotu;
- 10.1.5.** Uz pretendentu, tā valdes locekli/priekšsēdētāju, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, nav noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas, vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas, kuras kavē līguma izpildi.
- 10.1.6.** Pretendentam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnienu publiskajā datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu vai nodevu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 euro, izņemot nodokļu maksājumus, kuru maksāšanas termiņš saskaņā ar likuma "Par nodokļiem un nodevām" 24. panta pirmo, 1.³ un 1.⁷ daļu ir pagarināts, sadalīts termiņos, atlikts vai atkārtoti sadalīts termiņos.
- 10.1.7.** Pretendents nodrošinās principa "nenodarīt būtisku kaitējumu" ievērošanu, lai Pakalpojuma nodrošināšanā iekļautās darbības ir nebūtiskas vai tām ir neesoša paredzamā ietekme uz visiem vides mērķiem, vērtējot gan tiešās, gan primārās netiešās sekas visā aprites ciklā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Komisijas 2021. gada 12. februāra Regulas (ES) Nr. 2021/241, ar ko izveido Atveseļošanas un noturības mehānismu, 2. panta 6. punktu.
- 10.1.8.** Visas piedāvājumā sniegtās ziņas par Pretendentu, tā piedāvātajiem speciālistiem un tā piedāvājumu ir patiesas.

10.2. Profesionālās atbilstības nosacījumi:

- 10.2.1.** Pretendentam vai tā darbiniekiem pēdējo 3 (trīs) gadu laikā (no 2022. gada 1. janvāra) līdz piedāvājuma iesniegšanas termiņam jābūt pieredzei vismaz 2 (divu) iepirkuma priekšmetam līdzvērtīgu darbu veikšanā (par līdzvērtīgu darbu šī iepirkuma kontekstā tiek uzskatīts divu vai vairāku digitālu risinājumu (platformas, katalogi, sistēmas ar lietotāju lomām) izstrāde).
- 10.2.2.** Pretendentam jānodrošina un jāiesniedz vismaz 2 klientu atsauksmes par līdzvērtīgu darbu veikšanu.
- 10.2.3.** Pretendents, līdz ar piedāvājuma iesniegšanu apliecina, ka tā rīcībā ir kvalificēti speciālisti, kas spēj nodrošināt platformas izstrādi atbilstoši iepirkuma nolikuma prasībām un tehniskajai specifikācijai. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Pretendenta piedāvājumu, ja tiek konstatēts, ka tas neatbilst šī punkta prasībām.
- 10.2.4.** Pretendenta nodrošinātajiem speciālistiem jābūt atbilstoši profesionālajai kvalifikācijai. Pasūtītājam ir tiesības iepirkuma pieteikuma izvērtēšanas procesā pieprasīt informāciju par Pretendenta iesaistāmo speciālistu pieredzi platformu vai līdzīgu digitālo risinājumu izstrādē, tai skaitā CV, izglītību un kvalifikāciju apliecinājošus dokumentus. Pretendentam pieprasītā informācija jāiesniedz 5 (piecu) darba dienu laikā pēc Pasūtītāja pieprasījuma saņemšanas.
- 10.2.5.** Pasūtītājs var pieprasīt jebkuru precizējošu vai papildinošu informāciju par Pretendenta iesniegto piedāvājumu un tā saturu, kas saistīta ar Pretendenta atbilstības pārbaudi.
- 10.2.6.** Pieprasītā informācija iesniedzama 5 (piecu) darba dienu laikā no pieprasījuma nosūtīšanas dienas. Ja Pasūtītāja noteiktajā termiņā Pretendents nav iesniedzis pieprasīto informāciju, Pasūtītājs ir tiesīgs noraidīt iesniegto piedāvājumu, uzskatot, ka Pretendents neuztur spēkā savu piedāvājumu.

11. Publicitātes nosacījumi:

- 11.1.** Pretendentam jānodrošina, ka visos dokumentos, nodevumos un materiālos, kas saistīti ar Pakalpojuma nodrošināšanu, tiek uzrādīts līguma numurs Nr. 2.2.1.1.0.i/1/23/l/CFLA/001 un projekta nosaukums "EDIC: atbalsts digitalizācijai un mākslīgā intelekta attīstībai Latvijā", kā arī visas pārējās Eiropas Savienības Atvēršanās fonda publicitātes un vizuālās identitātes prasības.

12. Iepirkuma līguma izpildes un piedāvājuma cenas noteikšanas nosacījumi:

- 12.1.** Piedāvātā cena ir galīgā un fiksētā, un tā iekļauj visas izmaksas, nodokļus un citus izdevumus, kas saistīti ar **Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platformas izveidi**. Piedāvājuma cena tiek uzskatīta par līgumcenu. Pretendents apliecina, ka piedāvātā cena atbilst faktiskajām platformu izstrādes izmaksām un atbilstoša risinājuma izveidei (Nolikuma Pielikums Nr. 1).
- 12.2.** Pretendents piedāvājumā iesniedz piedāvāto uzturēšanas un tehniskā atbalsta pakalpojuma aprakstu, tai skaitā pakalpojuma pieejamību, reakcijas laiku uz pieteikumiem, problēmu novēršanas termiņus, kā arī kārtību, kādā tiek pieteiktas un apstrādātas kļūdas un uzlabojumu pieprasījumi (SLA). Piedāvātajiem nosacījumiem jābūt skaidri definētiem un izmērāmiem. Pretendents Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platformas **uzturēšanas finanšu piedāvājumu** iesniedz saskaņā ar Nolikuma Pielikumu Nr. 2. Uzturēšanas izmaksas neietilpst nolikuma 7. punktā noteiktajā līgumcenā.
- 12.3.** Pasūtītājam ir tiesības slēgt līgumu tikai par Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platformas izveidi.
- 12.4.** Platforma jāizstrādā un jānodod Pasūtītājam līdz 2026. gada 15. jūnijam. Pretendentam ir pienākums nodrošināt līgumā paredzēto darba apjomu un kvalitāti. Pasūtītājam ir tiesības pieprasīt papildinošu informāciju par līguma izpildi un termiņu ievērošanu.
- 12.5.** Platformas izstrāde tiek organizēta ne mazāk kā divos posmos, kuru saturs, apjoms un rezultāti tiek saskaņoti un fiksēti līguma parakstīšanas brīdī. Starpposma ietvaros Pretendents iesniedz Pasūtītājam pārskatu par līdz attiecīgajam brīdim paveikto darbu un sasniegtajiem rezultātiem.
- 12.6.** Samaksa tiek veikta šādā kārtībā:
- 12.6.1.** 25% no Līguma summas paredzēts veikt priekšapmaksā pēc Līguma noslēgšanas;
 - 12.6.2.** 25% no Līguma summas pēc starpposma nodošanas;
 - 12.6.3.** 50% no Līguma summas pēc PNA akta parakstīšanas (gala nodošanas).
- 12.7.** Papildu darbi vai izmaiņas ir iespējami tikai pēc Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas, un jebkuras izmaiņas, kas ietekmē cenu vai termiņu, tiek noformētas rakstveidā. Pasūtītājam ir tiesības piemērot sankcijas termiņu neievērošanas gadījumā.
- 12.8.** Pretendents nodrošina ne mazāk kā 6 (sešu) mēnešu garantijas periodu no pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas dienas. Garantijas periodā Pretendents bez papildu samaksas novērš konstatētās kļūdas, neatbilstības vai tehniskos trūkumus.
- 12.9.** Pēc pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas un pilnas līgumcenas apmaksas visas mantiskās autortiesības uz izstrādāto platformu, tai skaitā tiesības to izmantot, publicēt, pārveidot un izplatīt, pāriet Pasūtītājam. Pretendentam nav tiesību izmantot vai izplatīt platformas saturu bez Pasūtītāja rakstiskas piekrišanas.

13. Piedāvājuma noformēšanas kārtība un specifika:

- 13.1.** Piedāvājums noformējams datordrukā, latviešu valodā. Ja Pretendents iesniedz piedāvājumu un pievienojamos dokumentus citā valodā, tiem jāpievieno paraksttiesīgās vai pilnvarotās personas (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju) apliecināts tulkojums latviešu vai angļu valodā.
- 13.2.** Visus piedāvājuma dokumentus paraksta un visus tiem pievienotos dokumentu atvasinājumus apliecina Pretendenta paraksttiesīgā vai pilnvarotā persona (pievienojot pilnvaru vai tās kopiju).
- 13.3.** Pretendentam pilnībā jāsedz visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu, iesniegšanu un precizēšanu/papildināšanu.
- 13.4.** Iepirkumam iesniegtie piedāvājumi un citi iesniegtie dokumenti pēc iepirkuma procedūras beigām netiek atgriezti atpakaļ.

14. Piedāvājumu vērtēšanas procedūra

Pretendentu piedāvājumu vērtēšanu nodrošina Pasūtītāja izveidota iepirkuma komisija slēgtā(s) sēdē(s). Pasūtītāja izveidotai komisijai ir pienākums vērtēt tikai tos Pretendentu piedāvājumus, kuros ir konstatēts, ka ir izpildītas visas nolikuma prasības.

Pretendenti tiks vērtēti ņemot vērā Pretendentu iesniegtos Tehniskos un Finanšu piedāvājumus un to

atbilstību iepirkuma priekšmeta aprakstam, un Ministru kabineta noteikumu Nr.104 12.punktā līdz 14.punktā noteikto, lai pārliecinātos, ka starp Pasūtītāju un Pretendentu nepastāv interešu konflikts.

15. Pretendenti un to iesniegtie piedāvājumi tiks vērtēti sekojoši:

15.1. Tiek vērtēta Pretendentu iesniegto piedāvājumu atbilstība nolikuma prasībām – piedāvājuma iesniegšanas kārtība un termiņš, piedāvājuma noformējums, pievienoto dokumentu noformējums.

15.1.1. Tiek vērtēta Pretendenta vispārējā un profesionālā atbilstība nolikuma prasībām.

15.1.2. Tiek vērtēti Pretendentu iesniegtie piedāvājumi un to atbilstība nolikuma un iepirkuma priekšmeta prasībām.

15.1.3. Iepirkuma komisija izvēlas tā Pretendenta piedāvājumu, kas Pasūtītājam ir ekonomiski izdevīgākais, un nodrošina Pasūtītāja piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu, atbilstoši šādiem piedāvājumu vērtēšanas kritērijiem:

Nr.	Vērtēšanas kritērijs	Iesniedzamā informācija	Vērtēšanas fokuss	Maksimālais punktu skaits
1	Risinājuma arhitektūra un atbilstība Tehniskās specifikācijas prasībām (P ₁)	Prasību atbilstības tabula piedāvātajam risinājumam (Tiks ieviests: Pilnībā / Daļēji / Alternatīva). Pretendents var piedāvājumā norādīt ieteikumus vai alternatīvus risinājumus, kas, pēc pretendenta ieskata, var uzlabot sistēmas funkcionalitāti, drošību, veiktspēju vai ilgtspēju.	Prasību atbilstība	30
2	Tehnoloģiju apraksts un ilgtspēja (P ₂)	Detalizēts tehnoloģiju saraksts (frontend, backend, DB, hostings, drošības atjauninājumu politika) Pamatojums, kāpēc izvēlētais tehnoloģijas ir ilgtspējīgas	Izmantoto tehnoloģiju uzturēšanas statuss, drošības atjauninājumu pieejamība un piemērotība ilgtermiņa sistēmas uzturēšanai	15
3	Pieredze un komandas kompetence (P ₃)	Informācija par realizētiem 2–3 līdzvērtīgiem projektiem, komandas apraksts un pieejamība risinājuma izstrādes laikā	Pieredze, līdzvērtīgi piemēri	10
4	Izstrādes grafiks (P ₄)	Izstrādes nodevumu plāns: Izstrādes gaitā Pretendents nodrošina regulāru sistēmas starprezultātu demonstrēšanu Pasūtītājam, lai pārliecinātos par risinājuma atbilstību prasībām.	Nodevumu plāns, elastīgums	10
5	Risinājuma dokumentācija (P ₅)	Tehniskā dokumentācija, lietotāja rokasgrāmata, administrēšanas rokasgrāmata, arhitektūras shēma, kurā attēloti galvenie sistēmas komponenti, datu plūsmas un iespējamās integrācijas ar citām sistēmām (API apraksti)	Risinājuma neatkarības un nepārtrauktības nodrošināšana	10
6	Uzturēšanas SLA un garantijas nosacījumi (P ₆)	Incidentu līmeņi, reakcijas laiki, izmaiņu pieprasījumu apstrāde, garantijas nosacījumi	Garantija ne mazāk kā 6 mēneši, SLA nosacījumi	5
7	Koda īpašumtiesības (P ₇)	Vai tiek nodots pilns pirmkods un piekļuve repozitorijam/ DB	Risinājuma neatkarības un nepārtrauktības nodrošināšana	5
8	Cena (C)	Finanšu piedāvājuma I. daļas informācija	Zemākā cena	10
9	Uzturēšanas izmaksas (U)	Finanšu piedāvājuma II. daļas informācija	Zemākā cena	5
KOPĀ		V=P₁+P₂ +P₃+P₄+P₅+P₆+P₇+C+U		100

Punktus par piedāvāto cenu (C) Komisija aprēķinās, izmantojot šādu formulu:

$C = C_{\min} / C_P \times 10$, kur:

$C_{\min}$ = Zemākā piedāvātā cena no visiem piedāvājumiem

C_P = Pretendenta piedāvātā cena.

Punktus par piedāvāto cenu (U) Komisija aprēķinās, izmantojot šādu formulu:

$U = U_{\min} / U_P \times 5$, kur:

$U_{\min}$ = Zemākā piedāvātā cena no visiem piedāvājumiem

U_P = Pretendenta piedāvātā cena.

Punktus par pakalpojuma īstenošanas aprakstu (P) piešķir atbilstoši formulai $P = P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + P_5 + P_6 + P_7$

16.1.1. Piedāvājums, kas ir saņēmis lielāko punktu skaitu, tiek atzīts par saimnieciski izdevīgāko un ar to tiek slēgts līgums par pasūtījuma izpildi.

16.1.2. Ja iepirkuma komisija uzskata par nepieciešamu izskaidrot, uzlabot vai papildināt Pretendentu piedāvājumus, tiek organizēta sarunu procedūra (t.sk. rakstiskā).

16.1.3. Ja iepirkuma komisija uzskata par nepieciešamu, tiek uzaicināti arī citi pretendenti iesniegt piedāvājumus, kā arī piedalīties sarunās.

Ja iepirkuma komisija konstatē maldinošu vai nepamatoti lēta piedāvājuma pazīmes, tas var būt par pamatu piedāvājuma noraidīšanai, jo Pasūtītājs ir ieinteresēts saņemt kvalitatīvu pakalpojumu, kas atbilst ES Atveseļošanās fonda programmas noteikumiem, par tirgus situācijai atbilstošu cenu līmeni, un izvēlēties Piegādātāju, kura saimnieciskā darbība un pakalpojumu sniegšana ir caurskatāma un nerada riskus Pasūtītājam sasniegt projekta mērķus. Pasūtītājs pirms piedāvājuma noraidīšanas var pieprasīt no Pretendenta papildus informāciju par piedāvājumu (ja Pasūtītāja rīcībā nav pilnīga informācija par konkrēto apmācību pakalpojumu). Pretendentam jāiesniedz pamatoti skaidrojumi 5 (piecu) darba dienu laikā no informācijas pieprasīšanas dienas. Pasūtītājam ir tiesības noraidīt Pretendenta piedāvājumu, ja Pretendents nav sniedzis detalizētu informāciju par saimniecisko darbību, tirgus apstākļiem, pakalpojuma īpašībām, vai citus objektīvus pierādījumus, kas nodrošina Pretendentam iespēju sniegt Pasūtītāja vajadzībām atbilstošas kvalitātes pakalpojumus par tirgus situācijai neatbilstoši zemu cenu.

17. Informācija par Piedāvājuma iesniegšanu:

17.1. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu visu iepirkuma priekšmetu.

17.2. Pretendents iesniedzot savu piedāvājumu, iesniedz šādus dokumentus:

Nr.	Dokuments	Iesniedzamā informācija
1	Risinājuma arhitektūra un atbilstība Tehniskās specifikācijas prasībām	Prasību atbilstības tabula piedāvātajam risinājumam (Tiks ieviests: Pilnībā / Daļēji / Netiks ieviests). Pretendents var piedāvājumā norādīt ieteikumus vai alternatīvus risinājumus, kas, pēc pretendenta ieskata, var uzlabot sistēmas funkcionalitāti, drošību, veiktspēju vai ilgtspēju. Pretendents aizpilda Nolikuma Pielikumā Nr. 4 pievienoto veidni, nepieciešamības gadījumā to papildinot.
2	Tehnoloģiju apraksts un ilgtspēja	Detalizēts tehnoloģiju saraksts (frontend, backend, DB, hostings, drošības atjauninājumu politika) Pamatojums, kāpēc izvēlētais tehnoloģijas ir ilgtspējīgas.
3	Pieredze un komandas kompetence	Informācija par realizētiem līdzvērtīgiem projektiem (obligāti norādot Pasūtītāju, pasūtītāja kontaktpersonu un tās kontakthinformāciju, pakalpojuma sniegšanas laiku, veiktos darbus) komandas apraksts un pieejamība pakalpojuma izstrādes laikā. Vismaz 2 klientu atsauksmes
4	Izstrādes grafiks	Izstrādes nodevumu plāns: Izstrādes gaitē Pretendents nodrošina regulāru sistēmas starprezultātu demonstrēšanu Pasūtītājam, lai pārliecinātos par risinājuma atbilstību prasībām.
5	Dokumentācija	Tehniskā dokumentācija, lietotāja rokasgrāmata, administrēšanas rokasgrāmata, arhitektūras shēma, kurā attēloti galvenie sistēmas komponenti, datu plūsmas un iespējamās integrācijas ar citām sistēmām (API apraksti)
6	Uzturēšanas SLA un garantijas nosacījumi	Incidentu līmeņi, reakcijas laiki, izmaiņu pieprasījumu apstrāde, garantijas nosacījumi un uzturēšanas izmaksas pēc garantijas perioda.
7	Koda īpašumtiesības	Vai tiek nodots pilns pirkums un piekļuve repozitorijam/ DB

8	Pretendenta pieteikums	Pielikums Nr. 1
9	Pretendenta finanšu piedāvājums platformas izstrādei	Pielikums Nr. 2
10	Pretendenta finanšu piedāvājums platformas uzturēšanai	Pielikums Nr. 3

18. Piedāvājuma iesniegšanas datums un laiks: ne vēlāk kā līdz **9.04.2026 10:00**

19. Piedāvājuma iesniegšanas vieta: iesniedzot elektroniski (piedāvājumu atbilstoši parakstītu un noformētu) uz e-pasta adresi: itcluster@itbaltic.com

20. Piedāvājuma iesniegšanas kārtība:

Piedāvājumi var tikt iesniegti sekojošā veidā:

Elektroniskā formā - atsūtot uz e-pastu itcluster@itbaltic.com ar drošu elektronisko parakstu parakstītu šifrētu piedāvājumu, sūtījuma mērķī norādot “Iepirkuma procedūrai “Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platformas izveide un uzturēšana (iepirkuma identifikācijas numurs LITK/IEP/2026/05)”. Pretendentam ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, t.i., **9.04.2026.** no plkst. 10:00 līdz plkst. 10:30 uz e-pastu itcluster@itbaltic.com ir jāatsūta elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai. Elektroniski parakstītā dokumenta šifrēšana nepieciešama, lai Pasūtītājs nodrošinātu, ka elektroniski parakstīts Pretendenta piedāvājums netiek apskatīts pirms iepirkuma komisijas noteiktā laika.

Piedāvājumu, kas iesniegts pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām vai kura noformējums vai iesniegšanas veids nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, neizskata.

Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platforma

Risinājuma apraksts un sasniedzamais mērķis: izveidot vienotu MI (*mākslīgā intelekta*), digitālo risinājumu un lietojumu (*Use Case*) platformu, kuras mērķis ir savienot uzņēmumu un publiskā sektora vajadzības ar mākslīgā intelekta un digitālo risinājumu izstrādātājiem un piegādātājiem, nodrošinot strukturētu, pārskatāmu un praktiski izmantojamu vidi risinājumu un lietojumu atlasei.

1. Ievads

1.1. Dokumenta mērķis

Šis dokuments – tehniskā specifikācija apraksta prasības platformai **MI (*mākslīgā intelekta*), digitālo risinājumu un lietojumu (*Use Case*) platforma**, kuras mērķis ir savienot uzņēmumu un publiskā sektora vajadzības ar MI un digitālo risinājumu izstrādātājiem un piegādātājiem, nodrošinot strukturētu, pārskatāmu un praktiski izmantojamu vidi risinājumu un lietojumu atlasei.

Dokuments kalpo kā pamats:

- iepirkuma vai izstrādes uzdevuma formulēšanai;
- platformas projektēšanai un izstrādei (ja netiks atrasts gatavs risinājums ar iespēju pielāgot);
- kopīgai izpratnei starp pasūtītāju, izstrādātājiem un iesaistītajām pusēm.

1.2. Platformas mērķis

- 1) Atvieglot un veicināt uzņēmumu un publiskā sektora digitālās transformācijas un MI risinājumu ieviešanas ceļu.
- 2) Nodrošināt piekļuvi kvalitatīvi atlasītiem lietojumiem un risinājumiem:
 - **Lietojumi (*Use Case*);**
 - **MI risinājumi;**
 - **Digitālie risinājumi ar MI komponentu;**
 - **Digitālie risinājumi.**
- 3) Savienot uzņēmumu un publiskā sektora vajadzības ar MI un digitālo risinājumu izstrādātājiem, liekot uzsvāru uz praktiskiem lietojumiem, palīdzot identificēt piemērotākos risinājumus un nodrošinot piekļuvi reāliem lietojuma piemēriem, vienlaikus skaidrojot to pielietojumu praksē un izglītojot par iespējām, ieguvumiem un ieviešanas soļiem.
- 4) Kļūt par centrālo platformu MI risinājumu popularizēšanai un ieviešanas veicināšanai Latvijā, vienlaikus stiprinot vietējo MI kopienu.

1.3. Galvenās lietotāju un mērķa grupas

- Uzņēmumi (MVU un lielie uzņēmumi);
- Publiskais sektors (valsts un pašvaldību iestādes);
- MI un digitālo risinājumu izstrādātāji un piegādātāji;
- Konsultanti, eksperti, mentori (digitalizācija, MI, procesu vadība);
- Ārvalstu partneri/investori/publiskā sektora pārstāvji.

1.4. EDIC (Eiropas Digitālās inovācijas centra) un AI Studio loma platformā

- Platformas resursu turētājs;
- Neitrāls ceļvedis, nevis risinājumu pārdevējs;
- Padziļinātas izpratnes (par MI un digitalizāciju) veicinātājs un kopienas uzturētājs;
- Veiksmes stāstu apkopojuma nodrošinātājs;
- Publicēto risinājumu un lietojumu aprakstu kvalitātes validācija un atbilstība;
- Konsultāciju un ieviešanas atbalsta koordinators;
- Platformas datu un statistikas apkopošanas centrs.

1.5. Risinājuma izstrādātājs / piegādātājs nodrošina:

- Intuitīvi un ērti lietojamu platformas risinājumu
- Kompetences atbalstu ieviešanas un uzturēšanas laikā
- Vienotu struktūru un atbilstību pievienotajām vizuālās identitātes prasībām
- Tehnisko atbalstu saskaņā ar noslēgto līgumu un saskaņotu SLA līmeni

2. Platformas kopējā struktūra

Platforma sastāv no divām savstarpēji saistītām loģiskām daļām:

1. Risinājumu katalogs
2. Lietojumu katalogs

Skatījums ir dinamiski pielāgojams:

- Ja lietotājs meklē risinājumus - prioritāri tiek rādīti risinājumi
- Ja lietotājs meklē lietojuma piemērus - prioritāri tiek rādīti lietojumi

Responsīvs dizains - platformas lietotāja saskarnei jānodrošina responsīvs dizains, kas pielāgojas dažādām ierīcēm un ekrāna izmēriem (desktop, planšetdators, mobilais tālrunis), nodrošinot pilnvērtīgu satura pārlūkošanu.

Platformas administrēšana, kā arī risinājumu un lietojumu pievienošana un pārvaldība var tikt nodrošināta tikai desktop vidē.

2.1. Platformas publiskā daļa

2.1.1. Sākumlapa

Sākumlapas saturs nodrošina ne tikai platformas risinājumu un lietojumu kataloga pieejamību, bet arī informatīvu un izglītojošu saturu, veicinot padziļinātu izpratni par MI un digitalizācijas iespējām uzņēmumos un publiskajā sektorā, veicinot kopienas labās prakses piemēru atpazīstamību.

Lai to nodrošinātu, sākumlapā jāizveido:

- **Banera vieta** - vizuālā zona sākumlapā, kur ievietot grafiskos materiālus noteiktā izmērā. Nodrošināta iespēja pievienot vairākus banerus, kuri automātiski rotē (*slideshow*/karuselis funkcionalitāte).
- **Jaunumu un aktualitāšu sadaļa** - satur jaunumu ierakstus, ekspertu rakstus, analītiskos rastus, vadlīnijas un politikas dokumentus u.c. Katram ierakstam tiek attēlota atzīme par tā tipu (piem., "Jaunums", "Veiksmes stāsts", "Vadlīnijas"). Administratoram nodrošināta iespēja pievienot jaunus tipus. Nodrošināts dinamiskais satura izcēlums ar iespēju noteikt prioritāro saturu sākumlapā. Katram ierakstam tiek attēlota vizuāla zīme, kas norāda tā kategoriju, lai lietotājs uzreiz saprot, vai tas ir jaunums, ekspertu raksts, vadlīnijas vai cits materiāls. Jānodrošina iespēja pievienot dažāda formāta materiālus – tie var būt saites uz ārējiem resursiem (piem., Eiropas Komisijas dokumenti), kā arī lejupielādējami faili PDF formātā, attēli, video un citi digitālie resursi;
- **Pasākumu kalendārs** - pārskatāms pasākumu saraksts ar datumiem, filtrēšana pēc mēneša un kategorijas (vebinārs, konference, darbnīcas u.c.). Iespēja pievienot pogu "vairāk info" vai "reģistrēties";
- Iespēja izveidot **papildus izcēlumu** sākumlapā, piemēram, izceltie lietojumi;
- Poga "**Piesakies jaunumiem**" - iespēja abonēt informatīvo saturu. Integrācija ar e-pasta mārketinga sistēmu (Mailchimp vai līdzvērtīgu);
- Forma "**Sazinies ar mums**" – iespēja uzdot jautājumus, kuri tiek novirzīti uz norādīto e-pastu, piemēram, itcluster@itbaltic.com, norādot jautājuma tematu, jautājuma saturu, e-pastu atbildes nosūtīšanai
- **Partneru un atbalstītāju vizuālā zona** – sākumlapā jāparedz horizontāli pārlūkojama partneru un atbalstītāju logo josla ar aktīvām hipersaitēm uz attiecīgajām tīmekļvietnēm. Lietotājam jānodrošina iespēja pārvietot logo sarakstu pa horizontāli abos virzienos.
- **Footer** ar kontaktinformāciju, privātuma politiku, saites uz sociālajiem tīkliem. Iespēja pievienot atsauci uz projekta finansējumu un logo;

2.1.2. Sākuma skats lietojumiem un platformai

Pēc noklusējuma attēloti lietojumi un risinājumi pēc publicēšanas datuma - jaunākie vispirms.

2.1.3. Risinājumu un lietojumu platformas kategorijas:

Pēc lietojuma/ risinājuma tipa kategorijas:

- MI lietojumi (Use Case)
- MI risinājumi
- Digitālie risinājumi ar MI komponentu

- Digitālie risinājumi

Pēc procesu grupām:

- Administratīvo procesu risinājumi
- Kompleksi biznesa vadības procesu risinājumi
- Personāla vadības procesu risinājumi
- Pārdošanas procesu un pasākumu organizēšanas un vadības risinājumi
- Finanšu un resursu pārvaldības risinājumi (ERP, grāmatvedība, noliktava)
- Datu pārvaldības un analītikas risinājumi
- Kiberdrošības un risku vadības procesu risinājumi
- Transporta un loģistikas procesu risinājumi
- Ražošanas un kvalitātes kontroles risinājumi
- IKT atbalsta specializētie risinājumi (BIM, telemetrija, 3D, u.c.)
- Citi (paplašināms saraksts)

Pēc MI funkcionalitātes:

- Valodas apstrāde
- Prognozēšana
- Automatizācija
- Datu analīze
- Datorredze
- Optimizācija
- Robotizācija
- Ģeneratīvais MI

2.1.4. Filtrēšana un meklēšana

1) Filtri

- **Lietojumu un risinājuma tips** (skat.2.1.3.)
- **Procesu grupa** (skat. 2.1.3.)
- **Cena:**
 - ☒ līdz 5 000 EUR
 - ☒ līdz 10 000 EUR
 - ☒ virs 10 000 EUR
 - ☒ virs 50 000 EUR
 - ☒ aprēķins pēc pieprasījuma

- Ieviešanas **laiks** mēnešos:
 - ☒ līdz 3 mēn.
 - ☒ līdz 12 mēn. u.c. brīvi ievadāmas vērtības ar loģisku atlasī – ja meklē risinājumu, kuru var ieviest ne ilgāk kā 12 mēnešu laikā, tad attēloti tiks visi risinājumi šajā intervālā (līdz 1 mēn., 2 mēn. utt.))
 - ☒ vairāk kā 12 mēn.
- **Ieguvumi:**
 - ☒ izmaksu optimizācija
 - ☒ laika ietaupījums
 - ☒ datu kvalitāte
 - ☒ datu analītika
 - ☒ servisa kvalitāte
 - ☒ atpazīstamība
- Pēc publicēšanas **datuma** (augošs / dilstošs)
- Pēc **risinājuma nodrošinātāja/ lietojuma īpašnieka** alfabētiskā secībā (augošs / dilstošs)
- Pēc **risinājuma/ lietojuma nosaukuma** alfabētiskā secībā (augošs / dilstošs)

2) **Meklētājs**

- Meklēšana pēc:
 - ☒ atslēgvārdiem
 - ☒ apraksta
 - ☒ risinājuma nodrošinātāja/ lietojuma īpašnieka
- Elastīga kategorizācijas un tagu sistēma

3) **Ātrā izvēle (guided flow)**

- 3 - 4 soļu vednis:
 - ☒ Kādu procesu vēlaties uzlabot?
 - ☒ Budžeta diapazons
 - ☒ Ieviešanas laiks
 - ☒ Vai MI ir obligāts?

Rezultāts - personalizēts risinājumu / lietojumu saraksts.

4) **Daudzvalodu atbalsts (LV & ENG) - automātiska MI atbalsta tulkošana**

NB! Nepieciešams nodrošināt, ka filtru, meklēšanas un ātrās izvēles kategorijas var tikt mainītas vai papildinātas ar Administratora tiesībām

2.1.5. Lietojumu un risinājuma attēlošana

1) Lietojuma vai risinājuma vizītkarte (īsā versija iepazīties ar risinājumu neklikšķinot tālāk)

- Nosaukums
- Īss lietojuma vai risinājuma apraksts
- Attēls / vizuālais materiāls
- Galvenais ieguvums

2) Lietojuma vai risinājuma pārskats (detalizētāka papildus informācija, ja uzklikšķina uz lietojuma/risinājuma nosaukuma):

- Pilns apraksts
- Funkcionalitātes apraksts
- Procesi, ko risina
- MI funkcionalitāte (ja attiecināms)
- Integrācijas iespējas
- Vizuālie pielikumi (bildes, video)
- Saziņa – iespēja atvērt saziņas lauku

3) Saistītie lietojumi un risinājumi:

Platformā nodrošināta funkcionalitāte, ka katram lietojumam ir iespēja atrast (saistīt) katalogā pieejamu MI risinājumu/s.

Tas nozīmē, ka darbojas **nosacījums**:

- vienam **lietojumam** var būt vairāki **risinājumi**
- bet risinājums var arī eksistēt bez lietojuma.

Lietojumiem iespējama **papildus atlases** iespēja:

- Nozare
- Problēma
- Risinājums
- Sasniegtie ieguvumi
- Mērāmie KPI (ja pieejami)

3. Administratīvais panelis

3.1. Lomas

- Administrators (EDIC)
- Risinājuma nodrošinātājs / Lietojuma īpašnieks
- Reģistrēts klients
- Anonīms lietotājs

3.2. Funkcionālo tiesību lomas lietojumu un risinājumu un pārvaldībai

Funkcionālo tiesību lomas lietojumu un risinājumu un pārvaldībai noteiktas Pielikumā Nr.2 "Lietotāju lomu un tiesību matrica".

3.3. Lietojuma / risinājuma aprakstu publicēšanas statusu pārvaldība un atlases iespējas

Administrators (EDIC):

- ☒ Melnraksts / datums
- ☒ Iesniegts / datums
- ☒ Labošanā / datums
- ☒ Apstiprināts / datums
- ☒ Nenoraidīts / datums
- ☒ Statusu vēsture katram lietojuma / risinājuma aprakstam

3.4. Statistikas un analītikas pārskati - Administrators (EDIC)

- ☒ Risinājumu skatījumu statistika - kopīga, pēc datumiem, pēc filtriem u.c.
- ☒ Lietojumu skatījumu statistika - kopīga, pēc datumiem, pēc filtriem u.c.
- ☒ Klikšķi uz CTA (Call To Action), cik reizes lietotāji nospieda uz šīm pogām:
 - "Pieteikties konsultācijai"
 - "Uzzināt vairāk"
 - "Sazināties"
 - "Pieteikt jaunu risinājumu/lietojumu"
- ☒ Meklēšanas vaicājumu analīze:
 - ko lietotāji raksta meklētājā
 - kādus filtrus izmanto
 - ko meklē, bet neatrod
- ☒ Konversiju analīze (skatījumi, pieteikumi, konsultācijas u.c.)
- ☒ Eksportējami pārskati (PDF / Excel)

3.5. Novecošanas kontrole

Pēc noklusējuma reizi gadā notifikācija par iesniegtās informācijas atbilstību, apstiprina iesniedzējs. Ja nepieciešami labojumi, veic tos apstiprina un Administrators pārbauda un nodrošina publicēšanu vai nodod uz labošanu.

4. Risinājuma nodrošinātāja/ Lietojuma īpašnieka profils

Nepieciešams nodrošināt risinājumu izstrādātājiem centralizētu vidi savu lietojumu un risinājumu publicēšanai, uzturēšanai un attīstībai.

Risinājumu izstrādātāja **personīgajā kabinetā** pieejams:

- **Profila informācija**
 - ☒ Uzņēmuma/ iestādes nosaukums
 - ☒ Apraksts un kompetences
 - ☒ Kontaktinformācija
 - ☒ Logo un vizuālā identitāte
- **Risinājumu pārvaldība**
 - ☒ Jaunu risinājumu aprakstu pievienošana
 - ☒ Risinājumu labošana
 - ☒ Pievienoto risinājumu statuss (melnraksts, iesniegts, labošanai, apstiprināts, noraidīts)
- **Lietojumu pārvaldība**
 - ☒ Jaunu lietojumu aprakstu pievienošana
 - ☒ Lietojumu labošana
 - ☒ Pievienoto lietojumu statuss (melnraksts, iesniegts, labošanai, apstiprināts, noraidīts)
- **Atgriezeniskā saite**
 - ☒ Pieteikuma apstiprinājuma / noraidījuma statusa notifikācija
 - ☒ Administratora komentāri par pieteikumu (norādes labošanai)
 - ☒ Saziņa ar administratoru
 - ☒ Lietojumu un risinājumu skatījumu statistika
 - ☒ Saņemtie klientu pieteikumi, saziņa

5. Reģistrēta klienta profils

Mērķis ir nodrošināt klientam personalizētu piekļuvi lietojumu un risinājumu katalogam, pieteikumu pārvaldībai un konsultāciju saņemšanai.

Klienta **personīgajā kabinetā** pieejams:

- **Profila informācija**
 - ☒ Uzņēmuma vai iestādes nosaukums

- ☒ Vārds uzvārds
- ☒ E-pasts
- ☒ Nozare
- ☒ Uzņēmuma lielums
- ☒ Kontakta informācija

- **Saziņa**

- ☒ Pieteikumi konsultācijām
- ☒ Tehnisku jautājumu pieteikumi, saziņa ar administratoru
- ☒ Pieteikumi konkrētu risinājumu ieviešanai
- ☒ Pieteikumu vēsture

- **Personalizēta pieredze**

- ☒ Saglabātie risinājumi ("Mana izlase")
- ☒ Notifikācija par jaunu lietojumu un risinājumu pievienošanu katalogā

6. Tehniskās arhitektūras minimālās prasības

Nr	Prasība	Mērķis
1	Risinājumā izmantotajām tehnoloģijām jābūt plaši izmantotām un aktīvi uzturētām, nodrošinot regulārus drošības un funkcionalitātes atjauninājumus. Nedrīkst izmantot tehnoloģijas, kurām ir pārtraukts uzturēšanas vai atbalsta cikls.	Nodrošināt risinājuma ilgtspēju un drošību
2	Sistēmas arhitektūrai jābūt modulārai, nodrošinot iespēju nākotnē paplašināt funkcionalitāti bez būtiskām izmaiņām sistēmas pamatkodā. Ja nākotnē tiek veiktas integrācijas ar citām sistēmām, tām jābalstās uz dokumentētām API vai standartizētiem datu apmaiņas mehānismiem.	Nodrošināt risinājuma attīstības perspektīvu
3	Visam sistēmas pirmkodam jābūt nodotam Pasūtītājam kopā ar piekļuvi repozitorijam un versiju vēsturei.	Nodrošināt Pasūtītāja neatkarību
4	Risinājumam jāparedz iespēja eksportēt sistēmas datus strukturētā formātā (piem., JSON, CSV, XML).	Nodrošināt datu pārnesamību

7. Iepirkuma priekšmeta apraksta - Tehniskās specifikācijas pielikumi

- 1) Funkcionālo prasību prioritātes
- 2) Lietotāju lomu un tiesību matrica
- 3) Vienotā pieteikuma forma

Funkcionālo prasību apkopojums

1. Platformas publiskā daļa

1.1 Lietojumu un risinājumu atlase, filtrēšana un meklēšana

Funkcionālā prasība
Strukturēts risinājumu un lietojumu katalogs ar kartīšu attēlojumu
Risinājumu un lietojumu savstarpēja sasaiste (pēc nepieciešamības)
Filtrēšana pēc risinājuma tipa (MI / digitālie u.c.)
Filtrēšana pēc procesu grupām
Filtrēšana pēc cenas diapazona
Brīvā teksta meklētājs (atslēgvārdi)
Ātrās izvēles vednis (Guided Flow)
Kārtošana pēc publicēšanas datuma (augoši/dilstoši)
Kārtošana pēc izstrādātāja un nosaukuma
Daudzvalodu atbalsts (LV / ENG) – var pievienot gan pats, gan norādīt, ka automātiskā tulkošana
MI funkcionalitātes filtrs (datorredze, ģeneratīvais MI u.c.)
Filtru un kategoriju pārvaldība ar administratora tiesībām
Filtrēšana pēc ieviešanas laika
Filtrēšana pēc sagaidāmajiem ieguvumiem

1.2 Lietojumu un risinājumu attēlošana

Funkcionālā prasība
Risinājuma un lietojuma īss apraksts (nosaukums, ieguvums, attēls)
Detalizēts risinājuma un lietojuma skatījums
Saistīto risinājumu attēlošana (piemēram, atverot lietojumu, attēlo arī saistīto risinājumu vai vairākus)
Iespēja iniciēt saziņu no risinājuma lapas (Sazinies ar izstrādātāju platformā, plus atklāšķināt interesējošos nozari un piekrišanu saņemt ziņas)
Vizuālo pielikumu (video (links), attēli) attēlošana detalizētajā skatījumā
Papildus informācijas pievienošana (teksta datnes. Prezentācijas)

2. Kataloga administratīvais panelis

2.1 Lomu un tiesību pārvaldība

Funkcionālā prasība
Lietotāju lomu definēšana - administrators (tehniskais atbalsts un eksperts) - obligāts - reģistrēts uzņēmums/iestāde - obligāts
Logu un darbības auditācijas iespēja
Lietotāju aktivizēšana / deaktivizēšana
Reģistrēts lietotājs / skatītājs

2.2 Risinājumu un lietojumu pārvaldība

Funkcionālā prasība
Risinājumu/ lietojumu pievienošana un rediģēšana
Risinājumu/ lietojumu statusu pārvaldība (melnraksts, iesniegts, labošanā, apstiprināts, noraidīts u.c.)
Minimālo kritēriju pārbaude pirms publicēšanas (iespēja šo automatizēt ar AI atbalsts)
Lietojumu/risinājumu pievienošana un sasaistīšana
Pieteikuma komentēšana un atgriezeniskā saite (administratora un uzņēmuma/iestādes saziņa par pieteikuma atbilstības soļu verificēšanu)
Statusu “Apstiprināts”, “Labošanā”, “Noraidīts” u.c. atbalsts
Statusu vēstures saglabāšana katram ierakstam
Novēcošanas kontrole (gada notifikācija iesniedzējam)

2.3 Statistika un analītika

Funkcionālā prasība
Risinājumu/ lietojumu skatījumu statistika, jānodrošina detalizēta statistika par katru katalogā publicēto ierakstu: • Risinājuma / lietojuma skatījumu skaits • Klikšķu skaits uz risinājuma kartīti • Klikšķu skaits uz detalizēto aprakstu • Vidējais laiks, kas pavadīts konkrētā risinājuma vai lietojuma skatā • Klikšķi uz darbības pogām (CTA), piemēram: • Pieteikties konsultācijai • Sazināties • Uzzināt vairāk • Pieteikt risinājumu / lietojumu • Populārākie risinājumi / lietojumi (top saraksts) • Visbiežāk skatītās kategorijas
Meklēšanas vaicājumu analīze (tai skaitā filtru kombinācija, ātrā meklēšana)
Eksporta iespēja (PDF / Excel)
Lietotāju aktivitātes analītika • Platformā jānodrošina iespēja iegūt šādus rādītājus: • Platformas apmeklējumu skaits (kopā, pa periodiem) • Unikālo lietotāju skaits • Sesiju skaits • Vidējais lietotāja sesijas ilgums • Platformā pavadītais laiks • Lapu skatījumu skaits (page views) • Vidējais skatīto lapu skaits vienā sesijā • Aktīvo lietotāju skaits pa periodiem (diena / mēnesis / gads)
Lietotāju ģeogrāfiskā un tehniskā statistika: • Platformai jānodrošina apmeklētāju statistika pēc: • Valsts • Reģiona / pilsētas (ja pieejams) • Ierīces tipa (desktop / mobilais / planšete) • Pārlūkprogrammas • Operētājsistēmas • Valodas
Konversiju uzskaitē (ieteikumi, konsultācijas)

Precizējums: Platformai jānodrošina iespēja integrēt ārējos analītikas rīkus (piemēram, Google Analytics vai līdzvērtīgus). Integrācijai jābūt konfigurējamai administrēšanas vidē bez izmaiņām sistēmas pamatkodā.

2.4 Satura pārvaldība

Funkcionālā prasība
Jaunumu ierakstu pievienošana, rediģēšana, dzēšana
Jaunumu tipu un kategoriju pārvaldība
Baneru pārvaldība (pievienošana, secības maiņa)
Pasākumu kalendāra pārvaldība
Partneru logo un footer informācijas pārvaldība

3. Personīgie kabineti

3.1 Administratīvais panelis

Funkcionālā prasība
Pilna sistēmas pārvaldība
Lietotāju pārvaldība
Satura kvalitātes kontrole
Analītikas pārskati
Informācija par lietotājiem no Sazinies ar mums pogas (uzņēmuma nosaukums, e-pasts, vārds uzvārds u.tt.)

3.2 Risinājuma nodrošinātāja/ Lietojuma īpašnieka profils

Funkcionālā prasība
Savu risinājumu/lietojumu pārvaldība
Statusu redzamība
Pieteikumu saņemšana (no saziņas pogas) un pārskatīšana
Risinājumu/lietojumu skatījumu statistika
Administratora komentāru saņemšana un notifikācijas
Saziņa ar administratoru

3.3 Reģistrēta klienta profils

Funkcionālā prasība
Profila izveide un rediģēšana
Pieteikumu iesniegšana par risinājumu/ lietojumu
Pieteikumu vēstures pārskatīšana
Saglabātie risinājumi/ lietojumi
Personalizēti ieteiktie risinājumi
Notifikācijas par jaunu saturu

3.4 Paplašinājumi jeb platformas attīstības iespējas

Funkcionālā prasība
Automatizēti ieteikumi (AI recommender)
Integrācijas iespēja (API) ar citiem informācijas resursiem, piemēram, digitālā brieduma testu (DMA)
Terminoloģijas vārdnīca kā atsevišķa nodaļa
Iespēja iegadāties risinājumu uzreiz “Iegādāties”
Risinājumu salīdzināšana: risinājuma nosaukums, ieviešanas termiņš, pēc izmaksām, procesu grupas u.c. kritērijiem
Atsauksmes no klientiem – iespēja pievienot komentāru, likt vērtējumu, piem., zvaigznītes

Lietotāju lomu un tiesību matrica

Funkcionalitāte	Administrators (EDIC)	Risinājuma nodrošinātājs/ Lietojuma īpašnieks	Reģistrēts klients	Anonīms lietotājs
Skatīt publisko katalogu	✓	✓	✓	✓
Izmantot filtrēšanu un meklēšanu	✓	✓	✓	✓
Saglabāt risinājumus/ lietojumus (poga "patīk/saglabāt")	✗	✓	✓	✗
Izveidot un rediģēt profilu	✓	✓	✓	✗
Pievienot risinājumu / lietojumu	✓	✓ (savus)	✗	✗
Rediģēt risinājumu / lietojumu	✓	✓ (savus)	✗	✗
Dzēst risinājumu / lietojumu	✓	✗	✗	✗
Apstiprināt / noraidīt publicēšanu / nodot labošanā	✓	✗	✗	✗
Sasaistīt lietojumu ar risinājumu	✓	✓	✗	✗
Pārvaldīt lietotājus un lomas	✓	✗	✗	✗
Skatīt sistēmas analītiku (kopsavilkums)	✓	✓ (savus datus)	✗	✗
Skatīt detalizētu sistēmas statistiku	✓	✗	✗	✗
Pārvaldīt pieteikumu statusus	✓	✗	✗	✗
Komentēt un sniegt atgriezenisko saiti	✓	✓	✗	✗
Pievienot / rediģēt jaunumu ierakstus, banerus	✓	✗	✗	✗
Pārvaldīt pasākumu kalendāru	✓	✗	✗	✗
Pārvaldīt partneru logo un footer saturu	✓	✗	✗	✗
Pārvaldīt filtru un kategoriju sarakstus	✓	✗	✗	✗

✓ - ir tiesības

✗ - nav tiesības

Publiskās daļas (sāukmlapa, jaunumi, pasākumi, partneri) pārvaldība ir pieejama tikai Administratoram (EDIC).

Vienotā pieteikuma forma

1. Pieteikuma tips (obligāts)

Lauka nosaukums	Obligāts	Validācijas nosacījumi
Pieteikuma tips (Risinājums / Lietojums)	Jā	Obligāta izvēle; nosaka papildu lauku redzamību

2. Kopīgie lauki (attiecas uz abiem)

Lauka nosaukums	Obligāts	Validācijas nosacījumi
Nosaukums	Jā	Maks. 250 rakstzīmes
Īsais apraksts	Jā	Maks. 400 rakstzīmes
Pilnais apraksts/funkcionalitāte	Jā	Ne mazāk kā 500 rakstzīmes
Procesu grupa	Jā	Nolaižamā izvēlne; iespējama vairākatlase
Sagaidāmie ieguvumi	Jā	Vairākatlase no definēta saraksta
Kontaktpersona	Jā	Teksts
Kontaktpersonas e-pasts	Jā	Derīgs e-pasta formāts
Organizācijas nosaukums	Jā	Teksts
Pielikumu pievienošana (tehniskā dokumentācija, apraksti)	Nē	*.pdf, *.jpg
Demo saite (video piemēri)	Nē	Derīgs URL formāts
Piekrīšana publicēšanai	Jā	Checkbox; bez atzīmes forma netiek iesniegta
Attēls / vizuālais materiāls	Jā	Atļautie formāti: JPG, PNG; min. izšķirtspēja noteikta sistēmā
Atslēgvārdi / tagi	Nē	Teksts
MI funkcionalitāte (ja attiecināms)	Nē	Teksts vai izvēle no MI funkcionalitāšu saraksta
Galvenais ieguvums (kopsavilkums vizītkartei)	Jā	Maks. 200 rakstzīmes

3. Papildu lauki – tikai LIETOJUMIEM (Use Case)

Lauka nosaukums	Obligāts	Validācijas nosacījumi
Nozare	Jā	Nolaižamā izvēlne
Problēmas apraksts	Jā	Ne mazāk kā 300 rakstzīmes
Risinājuma apraksts	Jā	Ne mazāk kā 300 rakstzīmes
Sasniegtais rezultāts	Jā	Teksts
Izmantotais risinājums (sasaiste ar katalogu)	Jā	Jāizvēlas vismaz viens risinājums
Neveiksmes stāsti/ pieļautās kļūdas/ kā nedarīt	Nē	Teksts
Produktīvie ieguvumi (% , laiks, izmaksas)	Nē	Skaitliska vērtība vai teksts
Attēls / ilustrācija	Jā	Atļautie formāti: JPG, PNG
Procesi, ko risina	Jā	Teksts

4. Papildu lauki – tikai RISINĀJUMAM

Lauka nosaukums	Obligāts	Validācijas nosacījumi
Risinājuma tips (MI / digitāls u.c.)	Jā	Nolaižamā izvēlne
Mērķa nozare	Nē	Vairākatlase
Cena / cenu diapazons	Jā	Nolaižamā izvēlne
Ieviešanas ilgums (mēnešos)	Jā	Pozitīvs skaitlis
Integrācijas iespējas	Nē	Teksts
Tehnoloģijas / platformas	Nē	Teksts
Risinājuma gatavība	Jā	Nolaižama izvēlne (Izstrādāts - nav ieviests / ieviests)
Nepieciešamie priekšnosacījumi ieviešanai	Nē	Teksts
Procesi, ko risina	Jā	Teksts vai izvēle no procesu grupas
MI funkcionalitātes kategorija	Nē	Nolaižama izvēlne
Pielikumi (PDF, video, papildu materiāli)	Nē	Atļautie formāti: PDF, MP4, JPG, PNG

Papildu validācijas nosacījumi

- Publicēšana platformā iespējama tikai pēc administratora apstiprinājuma.
- Ja informācija nav atjaunota 12 mēnešu laikā, sistēma nosūta notifikāciju iesniedzējam.
- Obligātie lauki tiek validēti pirms iesniegšanas.

NB! Pielikumā pievienotā vienotā pieteikuma forma ir informatīvs paraugs, kas paredzēts plānotās funkcionalitātes un darba apjoma ilustrēšanai. Pretendents var piedāvāt uzlabotu vai alternatīvu risinājumu, nodrošinot tehniskajā specifikācijā noteiktās prasības.

PRETENDENTA PIETEIKUMS:

Pretendents iesniedz pilnībā izstrādātu un galīgu piedāvājumu, kurus Pasūtītājs izvērtē saskaņā ar iepirkuma prasībām

1. IESNIEDZĒJS

Nosaukums	
Reģistrācijas Nr.	
Valstspiederība	
Juridiskā adrese	
Faktiskā adrese	
Tālrunis	

2. IESNIEDZĒJA KONTAKTPERSONA

Vārds, uzvārds	
Adrese	
Tālrunis	
E-pasta adrese	

Piedāvājumam pievienotie dokumenti (atzīmēt atbilstošo):

- ☐ Risinājuma arhitektūra un atbilstība Tehniskās specifikācijas prasībām
- ☐ Tehnoloģiju apraksts un ilgtspēja
- ☐ Pieredze un komandas kompetence
- ☐ Izstrādes grafiks
- ☐ Dokumentācija
- ☐ Uzturēšanas SLA un garantijas nosacījumi
- ☐ Koda īpašumtiesības
- ☐ Pretendenta (fiziskas personas) apliecinājums (10.1.2.punkts)
- ☐ Pretendenta pilnvarotās personas pilnvara, vai tās kopija
- ☐ Citi dokumenti (norādīt)

Pretendents ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- piesakās piedalīties iepirkuma procedūrā "Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platformas izveide un uzturēšana", (iepirkuma identifikācijas numurs LITK/IEP/2026/05)", iesniedzot piedāvājumu;
- apliecina, ka ir iepazinies ar iepirkuma procedūras nolikumu, pilnībā pieņem iepirkuma nolikuma un Tehniskajā specifikācijā ietvertos noteikumus, un apņemas tos ievērot;
- apņemas pasūtījuma piešķiršanas gadījumā slēgt iepirkuma līgumu ar Pasūtītāju;
- atzīst sava piedāvājuma spēkā esamību līdz iepirkuma līguma noslēgšanai, bet ne mazāk kā 3 (trīs) mēnešus, skaitot no piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām;
- garantē, ka visas sniegtās ziņas ir patiesas;
- nodrošinās principa "nenodarīt būtisku kaitējumu" ievērošanu, lai iekļautā darbība ir nebūtiska vai tai ir neesoša paredzamā ietekme uz visiem vides mērķiem, vērtējot gan tiešās, gan primārās netiešās sekas visā aprites ciklā saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Komisijas 2021. gada 12. februāra Regulas (ES) Nr. 2021/241, ar ko izveido Atveseļošanas un noturības mehānismu, 2. panta 6. punktu.
- piekrīt Pasūtītāja piedāvājumā iekļauto personas datu apstrādei atbilstoši Vispārīgajai datu aizsardzības regulai (VDAR) (2016/679), Fizisko personu datu apstrādes likumam un citiem piemērojamiem tiesību aktiem.

Vārds, uzvārds, amats _____

Paraksts _____

Datums _____

PRETENDENTA FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
MĀKSLĪGĀ INTELEKTA, DIGITĀLO RISINĀJUMU UN LIETOJUMU PLATFORMAS IZVEIDEI

Izmaksu pozīcija	Kopējās izmaksas bez PVN (EUR)	Kopējās izmaksas ar PVN (EUR)
<i>Mākslīgā intelekta, digitālo risinājumu un lietojumu platformas izveide</i>		

Vārds, uzvārds, amats _____

Paraksts _____

Datums _____

PRETENDENTA FINANŠU PIEDĀVĀJUMS
MĀKSLĪGĀ INTELEKTA, DIGITĀLO RISINĀJUMU UN LIETOJUMU PLATFORMAS UZTURĒŠANAI

Izmaksu pozīcija	Vienība	Vidējais vienību skaits mēnesī (h)	Vienas vienības likme bez PVN (EUR/h)	Kopējās izmaksas mēnesī bez PVN (EUR)	Kopējās izmaksas ar PVN (EUR)
<i>Izmaksu pozīcijas aprēķins</i>	--	[1]	[2]	[1]x[2]	[1]x[2]x1,21
Platformas uzturēšanas izmaksas - cilvēkstundas	cilvēkstunda				
Platformas uzturēšanas izmaksas – (citas izmaksas, pretendents norāda izmaksu tipu (piem., licence, servera noma utml.), ja tādas ir)	(aizpilda pretendents)				
Platformas uzturēšanas izmaksas – (citas izmaksas, pretendents norāda izmaksu tipu (piem., licence, servera noma utml.), ja tādas ir)	(aizpilda pretendents)				
(pievieno papildu rindas pēc vajadzības)	(aizpilda pretendents)				

Vārds, uzvārds, amats _____
 Paraksts _____
 Datums _____

Risinājuma arhitektūra un atbilstība Tehniskās specifikācijas prasībām

1. Platformas publiskā daļa

1.1 Lietojumu un risinājumu atlase, filtrēšana un meklēšana

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Strukturēts risinājumu un lietojumu katalogs ar kartīšu attēlojumu	
Risinājumu un lietojumu savstarpēja sasaiste (pēc nepieciešamības)	
Filtrēšana pēc risinājuma tipa (MI / digitālie u.c.)	
Filtrēšana pēc procesu grupām	
Filtrēšana pēc cenas diapazona	
Brīvā teksta meklētājs (atslēgvārdi)	
Ātrās izvēles vednis (Guided Flow)	
Kārtošana pēc publicēšanas datuma (augoši/dilstoši)	
Kārtošana pēc izstrādātāja un nosaukuma	
Daudzvalodu atbalsts (LV / ENG) – var pievienot gan pats, gan norādīt, ka automātiskā tulkošana	
MI funkcionalitātes filtrs (datorredze, ģeneratīvais MI u.c.)	
Filtru un kategoriju pārvaldība ar administratora tiesībām	
Filtrēšana pēc ieviešanas laika	
Filtrēšana pēc sagaidāmajiem ieguvumiem	

1.2 Lietojumu un risinājumu attēlošana

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Risinājuma un lietojuma īss apraksts (nosaukums, ieguvums, attēls)	
Detalizēts risinājuma un lietojuma skatījums	
Saistīto risinājumu attēlošana (piemēram, atverot lietojumu, attēlo arī saistīto risinājumu vai vairākus)	
Iespēja iniciēt saziņu no risinājuma lapas (Sazinies ar izstrādātāju platformā, plus atklikšķināt interesējošos nozari un piekrišanu saņemt ziņas)	
Vizuālo pielikumu (video (links), attēli) attēlošana detalizētajā skatījumā	
Papildus informācijas pievienošana (teksta datnes. Prezentācijas)	

2. Kataloga administratīvais panelis

2.1 Lomu un tiesību pārvaldība

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Lietotāju lomu definēšana - administrators (tehniskais atbalsts un eksperts) - obligāts - reģistrēts uzņēmums/iestāde - obligāts	

Logu un darbības auditācijas iespēja	
Lietotāju aktivizēšana / deaktivizēšana	
Reģistrēts lietotājs / skatītājs	

2.2 Risinājumu un lietojumu pārvaldība

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Risinājumu/ lietojumu pievienošana un rediģēšana	
Risinājumu/ lietojumu statusu pārvaldība (melnraksts, iesniegts, labošanā, apstiprināts, noraidīts u.c.)	
Minimālo kritēriju pārbaude pirms publicēšanas (iespēja šo automatizēt ar AI atbalsts)	
Lietojumu/risinājumu pievienošana un sasaistīšana	
Pieteikuma komentēšana un atgriezeniskā saite (administrators un uzņēmuma/iestādes saziņa par pieteikuma atbilstības soļu verificēšanu)	
Statusu "Apstiprināts", "Labošanā", "Noraidīts" u.c. atbalsts	
Statusu vēstures saglabāšana katram ierakstam	
Novecošanas kontrole (gada notifikācija iesniedzējam)	

2.3 Statistika un analītika

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Risinājumu/ lietojumu skatījumu statistika, jānodrošina detalizēta statistika par katru katalogā publicēto ierakstu: - Risinājuma / lietojuma skatījumu skaits - Klikšķu skaits uz risinājuma kartīti - Klikšķu skaits uz detalizēto aprakstu - Vidējais laiks, kas pavadīts konkrētā risinājuma vai lietojuma skatā - Klikšķi uz darbības pogām (CTA), piemēram: - Pieteikties konsultācijai - Sazināties - Uzzināt vairāk - Pieteikt risinājumu / lietojumu - Populārākie risinājumi / lietojumi (top saraksts) - Visbiežāk skatītās kategorijas	
Meklēšanas vaicājumu analīze (tai skaitā filtru kombinācija, ātrā meklēšana)	
Eksporta iespēja (PDF / Excel)	
Lietotāju aktivitātes analītika - Platformā jānodrošina iespēja iegūt šādus rādītājus: - Platformas apmeklējumu skaits (kopā, pa periodiem) - Unikālo lietotāju skaits - Sesiju skaits - Vidējais lietotāja sesijas ilgums	

- Platformā pavadītais laiks - Lapu skatījumu skaits (page views) - Vidējais skatīto lapu skaits vienā sesijā - Aktīvo lietotāju skaits pa periodiem (diena / mēnesis / gads)	
Lietotāju ģeogrāfiskā un tehniskā statistika: - Platformai jānodrošina apmeklētāju statistika pēc: - Valsts - Reģiona / pilsētas (ja pieejams) - Ierīces tipa (desktop / mobilais / planšete) - Pārlūkprogrammas - Operētājsistēmas - Valodas	
Konversiju uzskaitē (pieteikumi, konsultācijas)	

Precizējums: Platformai jānodrošina iespēja integrēt ārējos analītikas rīkus (piemēram, Google Analytics vai līdzvērtīgus). Integrācijai jābūt konfigurējamai administrēšanas vidē bez izmaiņām sistēmas pamatkodā.

2.4 Satura pārvaldība

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Jaunumu ierakstu pievienošana, rediģēšana, dzēšana	
Jaunumu tipu un kategoriju pārvaldība	
Baneru pārvaldība (pievienošana, secības maiņa)	
Pasākumu kalendāra pārvaldība	
Partneru logo un footer informācijas pārvaldība	

3. Personīgie kabineti

3.1 Administratīvais panelis

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Pilna sistēmas pārvaldība	
Lietotāju pārvaldība	
Satura kvalitātes kontrole	
Analītikas pārskati	
Informācija par lietotājiem no Sazinies ar mums pogas (uzņēmuma nosaukums, e-pasts, vārds uzvārds u.tt.)	

3.2 Risinājuma nodrošinātāja/ Lietojuma īpašnieka profils

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Savu risinājumu/lietojumu pārvaldība	
Statusu redzamība	
Pieteikumu saņemšana (no saziņas pogas) un pārskatīšana	
Risinājumu/lietojumu skatījumu statistika	
Administratora komentāru saņemšana un notifikācijas	
Saziņa ar administratoru	

3.3 Reģistrēta klienta profils

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Profila izveide un rediģēšana	
Pieteikumu iesniegšana par risinājumu/ lietojumu	

Pieteikumu vēstures pārskatīšana	
Saglabātie risinājumi/ lietojumi	
Personalizēti ieteiktie risinājumi	
Notifikācijas par jaunu saturu	

3.4 Paplašinājumi jeb platformas attīstības iespējas

Funkcionālā prasība	Aizpilda Pretendents
Automatizēti ieteikumi (AI recommender)	
Integrācijas iespēja (API) ar citiem informācijas resursiem, piemēram, digitālā brieduma testu (DMA)	
Terminoloģijas vārdnīca kā atsevišķa nodaļa	
Iespēja iegādāties risinājumu uzreiz "iegādāties"	
Risinājumu salīdzināšana: risinājuma nosaukums, ieviešanas termiņš, pēc izmaksām, procesu grupas u.c. kritērijiem	
Atsauksmes no klientiem – iespēja pievienot komentāru, likt vērtējumu, piem., zvaigznītes	