

AS “LabMedTech”

Iepirkuma

**“Mākoņrisinājumā balstīta programmatūras izstrāde, kas
ietver datu bāzi, analīzes un citu funkcionalitāti”**
identifikācijas numurs LMT/BRAVO/2026-14

ES Atveseļošanas fonda projekta
*“Izelpas gaistošo marķieru diagnostikas koncepta agrīnai un personalizētai vēža diagnostikai
attīstīšana un infrastruktūras nodrošināšana pētījumu veikšanai Eiropas un globālā līmenī
(BRAVO)”* Nr.5.1.1.2.i.0/4/24/A/CFLA/006 vajadzībām

ATKLĀTA KONKURSA
NOLIKUMS

Rīga, 2026

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1.1. Nolikumā lietotie termini

Iepirkums – “Mākoņrisinājumā balstīta programmatūras izstrāde, kas ietver datu bāzi, analīzes un citu funkcionalitāti”, identifikācijas numurs LMT/BRAVO/2026-14

Pasūtītājs:

Pasūtītāja nosaukums:	AS “LabMedTech”
Reģistrācijas numurs:	40103165010
Juridiskā adrese:	Ilūkstes iela 45, Rīga, LV-1073, Latvija
Tālrunis:	+371 29214868
Tīmekļvietnes adrese:	www.labmedtech.org
Elektroniskā pasta adrese:	labmedtech@labmedtech.lv

Komisija – iepirkuma komisija, kas izveidota ar AS “LabMedTech” valdes 04.11.2025 rīkojumu Nr. BRAVO-Z-1.

Komisijas kontaktpersona – Komisijas vadītāja Gunta Ušpele, elektroniskā pasta adrese: gunta.uspele@labmedtech.lv

Līgums – iepirkuma līgums, kuru pasūtītājs noslēdz ar pretendentu, kuram Iepirkuma konkursa rezultātā piešķirtas iepirkuma līguma slēgšanas tiesības

Nolikums – atklāta konkursa nolikums

MK noteikumi Nr.104 - 2017. gada 28. februāra MK noteikumi Nr. 104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”

ES - Eiropas Savienība

ANM - Atveseļošanās un noturības mehānisms

CFLA – Centrālā finanšu un līgumu aģentūra

Projekts - ES Atveseļošanas fonda projekts *“Izelpas gaistošo marķieru diagnostikas koncepta agrīnai un personalizētai vēža diagnostikai attīstīšana un infrastruktūras nodrošināšana pētījumu veikšanai Eiropas un globālā līmenī (BRAVO)”*

CFLA līgums – 25.07.2025. starp CFLA un AS “LabMedTech” noslēgtais Līgums par ES Atveseļošanas fonda projekta ieviešanu Projekta Nr.5.1.1.2.i.0/4/25/A/CFLA/006)

Pretendents – piegādātājs, kurš ir iesniedzis piedāvājumu

Apakšuzņēmējs – Pretendenta nolīgta persona vai savukārt tās nolīgta persona, kura sniedz pakalpojumus iepirkuma līguma izpildei

PVN – pievienotās vērtības nodoklis

Uzņēmējs – Pretendents, ar kuru noslēgts Līgums

IUB – Iepirkumu uzraudzības birojs

1.2. Iepirkuma veids un piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs

1.2.1. Iepirkuma veids – atklāts konkurss MK noteikumu Nr.104 noteiktajā kārtībā, kura regulējuma interpretācijā nav izmantojams *Publisko iepirkumu likumā* detalizēti noteiktais iepirkuma procedūru regulējums, t.sk. attiecībā uz izņēmumiem, prasībām piegādātājiem un iepirkuma priekšmetam, iepirkuma procedūru apstrīdēšanu un līgumu grozījumiem, prioritāti dodot finansējuma saņēmēja pienākumam nodrošināt piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu.

1.2.2. Piedāvājuma izvērtēšanas kritērijs – ekonomiski visizdevīgākais piedāvājums, kas vislabāk apmierina Pasūtītāja vajadzības, kā arī nodrošina Pasūtītājam piešķirtā finansējuma efektīvu izmantošanu – iepirkuma priekšmeta tehniskais risinājums, cena, izstrādes termiņš, piegādes un garantijas laiks.

2. IEPIRKUMA MĒRĶIS UN PRIEKŠMETS

2.1. Iepirkuma mērķis ir iegādāties preces, īstenojot CFLA līgumu par Projekta ieviešanu.

2.2. Iepirkuma priekšmets ir mākoņrisinājumā balstīta programmatūras izstrāde, kas ietver datu bāzi, analīzes un citu funkcionalitāti, piegāde un garantijas tehniskais atbalsts Galvenais CPV klasifikators: 72200000-7.

2.3. Iepirkuma priekšmets nav sadalīts iepirkuma daļās.

2.4. Pretendents nevar iesniegt piedāvājuma variantus.

2.5. Iepirkuma konkursa rezultātā Pasūtītājs slēdz Līgumu par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu ar konkursa uzvarētāja piedāvājumā fiksēto izpildes termiņu.

2.6. Kopējā Iepirkuma konkursa maksimālā līgumcena, par kādu Pasūtītājs slēdz Iepirkuma līgumu, ir 600 000.00 EUR (Seši simti tūkstoši *euro*, 00 centi), neieskaitot PVN, ar šādu norēķinu kārtību:

2.6.1. Avanss 30% - 10 (desmit) dienu laikā pēc Iepirkuma līguma noslēgšanas.

2.6.2. Starpmaksājums 40% - 10 (desmit) dienu laikā pēc tehniskajā specifikācijā (2.pielikums) noteiktā 1.-4.posma pabeigšanas, iesniegšanas Pasūtītājam un attiecīga pieņemšanas - nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.

2.6.3. Noslēguma maksājums 30% - 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Iepirkuma līgumā noteiktā līguma priekšmeta pieņemšanas - nodošanas akta abpusējas parakstīšanas.

2.7. Piedāvājums, kura kopējā cena bez PVN pārsniedz 600 000,00 EUR, tiek atzīts par neatbilstošu un netiek turpmāk vērtēts.

2.8. Pretendents nav tiesīgs piedāvājumā paredzēt papildu obligātus maksājumus, kas nav ietverti finanšu piedāvājumā.

3. IEPIRKUMA DOKUMENTĀCIJA UN GROZĪJUMU VEIKŠANA

3.1. Pasūtītājs IUB tīmekļvietnē publicētajā paziņojumā par Nolikumā noteikto iepirkuma procedūru ietver MK noteikumu Nr.104 [2. pielikumā](#) minēto informāciju, pievienojot iepirkuma priekšmeta aprakstu un iepirkuma dokumentāciju, nosakot piedāvājumu iesniegšanas termiņu ne īsāku par 10 darbdienām, skaitot no nākamās darbdienas pēc šī paziņojuma publicēšanas IUB tīmekļvietnē.

3.2. Pasūtītājs ir tiesīgs ne vēlāk kā vienu dienu pirms noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām veikt grozījumus iepirkuma dokumentācijā, tajā skaitā pievienot papildu dokumentus vai aktualizēt pievienotos dokumentus, kā arī pagarināt piedāvājumu iesniegšanas termiņu, nodrošinot, ka piedāvājumu iesniegšanas termiņš pēc tam, kad attiecīgs paziņojums publicēts IUB tīmekļvietnē, nav īsāks par 5 (piecām) darbdienām.

3.3. Nolikuma 3.2.punktā noteiktajā gadījumā Pasūtītājs atkārtoti publicē IUB tīmekļvietnē paziņojumu par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru, papildus norādot grozījumu iemeslu, ietverot MK noteikumu Nr.104 [2. pielikumā](#) minēto informāciju.

4. PIEDĀVĀJUMA IESNIEGŠANAS TERMIŅŠ, ATVĒRŠANAS KĀRTĪBA

4.1. Pretendents piedāvājumu iesniedz, nosūtot uz Pasūtītāja elektroniskā pasta adresi: labmedtech@labmedtech.lv līdz 2026. gada 31. augustam plkst. 16.00.

4.2. Saņemtie piedāvājumi tiks reģistrēti atbilstoši to saņemšanas laikam. Piedāvājumi, kas saņemti pēc Nolikumā noteiktā termiņa, kā arī piedāvājumi, kurus nav iespējams atvērt, netiks vērtēti.

4.3. Pēc Nolikumā noteiktā piedāvājumu iesniegšanas termiņa, Komisija atver saņemtos piedāvājumus un izvērtē Nolikuma 7.sadaļā noteiktajā kārtībā.

5. PRASĪBAS PIEDĀVĀJUMA SAGATAVOŠANAI UN NOFORMĒŠANAI

5.1. Pretendents piedāvājumu izstrādā un iesniedz elektroniska dokumenta formā, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, ievērojot šādus noteikumus:

5.1.1. piedāvājumu iesniedz par visu Iepirkuma priekšmeta apjomu;

5.1.2. piedāvājumu sagatavo latviešu vai angļu valodā, izmantojot Nolikuma pielikumos pievienotās veidlapas, kā arī pievienojot detalizētu Tehnisko piedāvājumu, kurš sagatavots, balstoties uz Tehniskās specifikācijas (2. pielikums) prasībām, norādot izstrādes termiņu Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildei;

5.1.3. piedāvājumam pievieno arī visus dokumentus, kas apliecina kvalifikācijas prasību izpildi atbilstoši Nolikuma 6.sadaļas prasībām.

5.1.4. piedāvājumā norāda līgumcenu, ietverot visas izmaksas, kas nepieciešamas pilnīgai Iepirkuma priekšmeta izpildei (bez PVN), tostarp:

- 1) projektēšana un analīze;
- 2) programmatūras izstrāde
- 3) konfigurēšana
- 4) integrācijas;
- 5) testēšana;
- 6) drošības testi;
- 7) veiktspējas testi;
- 8) projekta vadība;
- 9) dokumentācija;
- 10) lietotāju apmācības;
- 11) pirmkoda un repozitoriju nodošana;
- 12) CI/CD un IaC konfigurācijas;
- 13) instalēšana un ieviešana;
- 14) datu migrācija, ja piemērojams;
- 15) licences;
- 16) mākoņresursi izstrādes un testēšanas laikā;
- 17) piegāde;
- 18) garantijas atbalsts garantijas laikā;
- 19) ceļa, komandējumu un administratīvās izmaksas;
- 20) visas trešo pušu izmaksas;

21) visi nodokļi un nodevas, izņemot PVN.

5.1.5. piedāvājumu paraksta persona, kurai ir publiski reģistrētas pārstāvības tiesības, pievienojot pārstāvības tiesības apliecināšanu dokumentu. Ja piedāvājumu paraksta Pretendenta pilnvarotā persona, piedāvājumā iekļauj dokumentu, kas apliecina attiecīgās personas pārstāvības (paraksta) tiesības;

5.1.6. Piedāvājuma derīguma termiņš ir ne mazāks kā 90 dienas no tā iesniegšanas brīža.

5.1.7. Pretendents ar vienu drošu elektronisko parakstu var parakstīt visus piedāvājuma dokumentus kā vienu kopumu.

6. PRETENDENTU ATLASĒS PRASĪBAS, PRASĪBAS TEHNISKAJAM UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMAM, IESNIEDZAMIE DOKUMENTI

6.1. Pretendentu atlasē prasības	Iesniedzamie dokumenti
Reģistrācijas prasības	
6.1.1. Pretendents iesniedz pieteikumu dalībai Iepirkuma konkursā, apliecinot, ka piekrīt dalībai tajā atbilstoši Nolikuma prasībām.	Pieteikums , kas izstrādāts atbilstoši Nolikuma 1.pielikuma veidlapai.
6.1.2. Pretendents ir reģistrēts Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra komercreģistrā vai citā pretendenta saimnieciskai darbībai atbilstošā reģistrā, vai līdzvērtīgā reģistrā ārvalstīs atbilstoši Pretendenta reģistrācijas valsts normatīvo aktu prasībām (neattiecas uz fiziskām personām). Prasība attiecas arī uz visiem personālsabiedrības biedriem (ja piedāvājumu iesniedz personālsabiedrība) vai visiem piegādātāju apvienības dalībniekiem (ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība), kā arī apakšuzņēmējiem (ja Pretendents plāno piesaistīt apakšuzņēmējus).	1) Par reģistrācijas faktu Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā Pasūtītājs pārlicinās publicējamo datu bāzē „Lursoft” tīmekļvietnē: https://www.lursoft.lv/ . 2) Ārvalstī reģistrēts Pretendents iesniedz kompetentas attiecīgās valsts institūcijas izsniegtu dokumentu, kas apliecina, ka Pretendents ir reģistrēts atbilstoši tās valsts normatīvo aktu prasībām. Ja attiecīgajā valstī netiek izsniegts šāds dokuments, Pretendents norāda ārvalsts kompetentās institūcijas tīmekļvietnes adresi, kurā Pasūtītājs var pārlicināties par Pretendenta atbilstību minētajai prasībai. 3) Pretendenta pārstāvības tiesības apliecināošs dokuments (piemēram, izziņa, valdes lēmums, pilnvara).
Prasības pretendenta profesionālajām spējām (pieredze)	
6.1.3. Iepriekšējo piecu gadu laikā (no 2021. gada 1. janvāra līdz piedāvājumu iesniegšanas termiņa pēdējai dienai) Pretendents ir izstrādājis: 1) vismaz vienu mākoņrisinājumā balstītu programmatūru, kas ietver datu bāzi, analīzes un citu funkcionalitāti; 2) vismaz vienu risinājumu, kas saistīts ar sensoru datu apstrādes tehnoloģijām; 3) vismaz vienu risinājumu, kas izmanto MI pasūtītāja datu/metadatu apstrādei ar rezultātu atspoguļošanu lietotāja saskarnē; 4) vismaz vienu risinājumu, kas nodrošina pacientu personas datu un veselības (medicīnisko) datu apstrādi mākoņdatošanas vidē; 5) vismaz vienu risinājumu, kas saistīts ar MI izmantošanu nozarēs, kas Eiropas Savienības Mākslīgā intelekta akta (Regula (ES) 2024/1689) III pielikuma izpratnē definētas kā augsta riska nozares.	4) Pretendenta pieredzes apraksts , kas ietverts Nolikuma 1.pielikuma veidlapā; Atsauksme vai citi Nolikuma 6.1.3. punktā noteiktās prasības izpildi apliecinājoši dokumenti, norādot pieredzi apliecināšanu atsauci (piemēram, publikācijas, sertifikāts u.tml.), kas ietver līdzīga projekta ieviešanas pieredzi.
6.1.4. Pretendentam ir ieviesta un dokumentēta informācijas drošības pārvaldības kārtība ar noteiktu atbildīgo personu, risku novērtēšanu un pārskatīšanu ne retāk kā reizi gadā, kas aptver: 1) informācijas klasifikāciju, aktīvu uzskaiti un drošības prasības piegādātājiem; 2) piekļuves pārvaldību, autentifikāciju, paroļu prasības un šifrēšanu;	Pretendenta apliecinājums ar pievienotu ieviesto politiku sarakstu ar versijām un datumiem, vai ISO 27001, ISO 27701 vai līdzvērtīgs sertifikāts.

3) rezerves kopēšanu un atjaunošanu, notikumu žurnalešanu un ievainojamību pārvaldību; 4) drošas izstrādes un piegādes praksi, tostarp programmatūras izmaiņu caurskatīšanu un drošības testēšanu; 5) incidentu pārvaldību un darbības nepārtrauktības nodrošināšanu; 6) personāla un fiziskās drošības pasākumus un personas datu aizsardzību atbilstoši Regulai (ES) 2016/679.	
Prasības pretendenta profesionālajām spējām (speciālisti)	
6.1.5. Pretendents nodrošina Nolikuma 1. pielikumā noteiktajām kvalifikācijas prasībām atbilstošu speciālistu līdzdalību Līguma izpildē, ar pieredzi projektu vadībā, programmatūras kvalitātes nodrošināšanā un testēšanā, kā arī sistēmu uzturēšanā, incidentu pārvaldībā un lietotāju atbalstā.	5) Curriculum vitae (CV) speciālistiem, kas piedalās Līguma izpildē un apliecina šādu kvalifikāciju: 1) Kvalifikācija un pieredze projektu vadībā (akadēmiskā vai profesionālā izglītība ar specializāciju projektu vadībā vai PMP sertifikāts vai analogs); 2) Kvalifikācija un pieredze programmatūras kvalitātes nodrošināšanā un testēšanā (pieredzes apraksts vai ISTQB sertifikāts vai analogs); 3) Kvalifikācija un pieredze sistēmu uzturēšanā, incidentu pārvaldībā un lietotāju atbalstā (pieredzes apraksts vai ITIL sertifikāts vai analogs). 4) Pieredze ar statistiku, rīkkopām, piemēram, Python, R vai līdzīgiem risinājumiem, kā arī statistikas un mašīnmācīšanās metodēm (pieredzes apraksts vai akadēmiskā vai profesionālā izglītība ar specializāciju datu zinātnē, vai līdzvērtīgs profesionālās pilnveides sertifikāts); 5) Pieredze darbā ar neapstrādātiem (<i>raw</i>) sensoru datiem - datu nolasīšana, apstrāde un interpretācija tieši no sensoru datu plūsmām, tostarp signālu apstrāde, trokšņu filtrēšana un notikumu vai anomāliju detekcija reāllaika vai gandrīz reāllaika režīmā (pieredzes apraksts vai risinājuma pasūtītāja apliecinājums); 6) Kvalifikācija Eiropā bāzētā mākoņskaitļošanas nodrošinātāja (piemēram, Schwarz Digits/STACKIT, IONOS, Hetzner vai līdzvērtīgs) arhitektūrā un praktisku pieredzi risinājumu izvietošanā ES datu centros atbilstoši GDPR prasībām, tostarp datu rezidences un piekļuves kontroles nodrošināšanā.
6.2. Prasības tehniskajam piedāvājumam Tehniskais piedāvājums atbilst Iepirkuma konkursa tehniskajai specifikācijai (2. pielikums).	Iesniedzamie dokumenti Tehniskais piedāvājums, kas izstrādāts atbilstoši Nolikuma 2. pielikumā noteiktajām Tehniskās specifikācijas prasībām programmatūras izstrādei.
6.3. Prasības finanšu piedāvājumam 6.3.1. Finanšu piedāvājumā norādītajā cenā iekļaujamās visas ar Iepirkuma priekšmeta izstrādi, piegādi, un garantijas tehnisko atbalstu tieši un netieši saistītās izmaksas, kā arī nodokļi (izņemot PVN).	Iesniedzamais dokuments Pretendenta finanšu piedāvājums, kas izstrādāts atbilstoši Nolikuma 1. pielikuma veidlapai, tās 8.punktā norādot Iepirkuma priekšmeta līgumcenu, izstrādes/iegādes laiku (no Iepirkuma

6.3.2.	Pretendents var iesniegt tikai vienu finanšu piedāvājumu par pilnu Iepirkuma priekšmeta apjomu.	līguma noslēgšanas brīža), kā arī garantijas tehniskā atbalsta apjomu.
6.3.3.	Cenu norāda ar precizitāti divas decimālzīmes aiz komata.	
6.3.4.	Garantijas periods sākas nākamajā dienā pēc Iepirkuma līguma priekšmeta gala pieņemšanas– nodošanas akta abpusējas parakstīšanas dienas.	
6.3.5.	Minimālais garantijas periods ir 24 mēneši.	
6.3.6.	Garantijas tehniskajā atbalstā jāietver:	
	1) kļūdu novēršana; 2) drošības ievainojamību novēršana; 3) sistēmas darbības traucējumu diagnostika; 4) trešo pušu komponentu kritiskos drošības atjauninājumus; 5) konsultācijas Pasūtītāja administratoriem; 6) konfigurācijas kļūdu labošana; 7) garantijas laikā konstatētu neatbilstību novēršana; 8) sistēmas žurnālu un incidentu analīze.	
6.4.	Citas prasības	Iesniedzamie dokumenti
6.4.1.	Ja Iepirkuma līguma izpildē Pretendents plāno iesaistīt apakšuzņēmēju, apakšuzņēmējs ir apliecinājis gatavību iesaistīties plānotā Iepirkuma līguma izpildē.	1) Pretendents pieteikumā, kas izstrādāts atbilstoši Nolikuma 1. pielikuma veidlapai, norāda visus apakšuzņēmējus un katra apakšuzņēmēja sniedzamo pakalpojumu vērtību EUR bez PVN. 2) Apakšuzņēmēja apliecinājums , kas izstrādāts atbilstoši Nolikuma 3. pielikuma veidlapai, apliecinot, ka visu Iepirkuma līguma izpildes laiku Pretendenta rīcībā būs Iepirkuma līguma izpildei nepieciešamie apakšuzņēmēja resursi.
6.4.2.	Ja piedāvājumu iesniedz piegādātāju apvienība vai personālsabiedrība, piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības dalībnieku starpā ir noslēgta rakstveida vienošanās.	3) Dokuments , apliecinot, ka visu Iepirkuma līguma izpildes laiku piegādātāju apvienības vai personālsabiedrības rīcībā būs Iepirkuma līguma izpildei nepieciešamie resursi (sadarbības līguma, vienošanās vai līdzvērtīga dokumenta kopija).
6.4.3.	Piegādātāju apvienība Nolikuma 6.1.3. un 6.1.4. punktā noteikto prasību var izpildīt, summējot šajos Nolikuma punktos noteikto pieredzi.	

7. PRETENDENTU UN PIEDĀVĀJUMU IZVĒRTĒŠAS KĀRTĪBA

7.1. Komisija iesniegto piedāvājumu vērtēšanu veic secīgi trijos posmos. Ja Pretendenta piedāvājums nekvalificējas kādā no turpmāk norādītajiem posmiem, tas tiek izslēgts no turpmākās dalības iepirkumā (t.i. nākamajā piedāvājumu vērtēšanas posmā tas netiek vērtēts). Piedāvājumu izvērtēšanas posmi:

7.1.1. 1.posms - Piedāvājumu noformējuma pārbaude

Komisija izvērtē, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši Nolikuma 5. sadaļā noteiktajām noformējuma prasībām. Komisija noraida Pretendenta piedāvājumu, ja:

- konstatē būtisku piedāvājuma noformējuma neatbilstību Nolikuma prasībām;
- iesniegtais piedāvājums ir bojāts vai nav atverams.

7.1.2. 2.posms - Pretendentu atlase

Komisija pārbauda, vai Pretendenta iesniegtie kvalifikācijas dokumenti apliecina Pretendenta atbilstību Nolikuma 6.sadaļas apakšpunktos noteiktajām prasībām. Komisija izslēdz Pretendentu no turpmākās dalības Iepirkuma konkursā, ja uz Pretendentu ir attiecināms jebkurš no Nolikumā minētajiem izslēgšanas iemesliem, kā arī, ja konstatēti *Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma* 11.¹ panta pirmajā daļā minētie gadījumi.

7.1.3. 3.posms – Piedāvājumu vērtēšana:

7.1.3.1. Komisija izvērtē, vai Pretendenta iesniegtais finanšu piedāvājums atbilst Nolikuma prasībām un pārbauda vai piedāvājumā nav aritmētisku kļūdu, kuras izlabo, par to paziņojot Pretendentam;

7.1.3.2. Komisija no visiem iepriekšējo izvērtēšanas posmu prasībām atbilstošajiem piedāvājumiem par uzvarētāju atzīst tā Pretendenta piedāvājumu, kas saskaņā ar Nolikumā noteikto vērtēšanas metodiku, atbilst šādiem **vērtēšanas kritērijiem**:

Kritērija numurs	Vērtēšanas kritērijs	Dokuments, saskaņā ar kuru vērtē kritērija izpildi	Punktu piešķiršanas kārtība	Maksimālais punktu skaits
P1	Pretendenta piedāvātais tehniskais risinājums	Tehniskais piedāvājums (2.pielikums)	Tehniskais risinājums, kas visefektīvāk nodrošina visu Tehniskajā specifikācijā noteikto prasību izpildi saskaņā ar Nolikuma 7.1.3.3.p noteikto P1 vērtēšanas metodiku iegūst maksimālo punktu skaitu – 50 punktus.	50
P2	Pretendenta piedāvātā zemākā cena	Pieteikums, 8.p.Finanšu piedāvājums (1.pielikums)	Viszemākā piedāvātā cena iegūst maksimālo punktu skaitu – 20	20
P3	Pretendenta piedāvātais izstrādes laiks	Pieteikums, 8.p. (1.pielikums)	Programmatūras izstrāde atbilstoši Tehniskās specifikācijas prasībām (2.pielikums) saskaņā ar Nolikuma 7.1.3.5.p, noteikto P3 izstrādes termiņa metodiku iegūst maksimālo punktu skaitu – 20 punktus.	20
P4	Pretendenta piedāvātais garantijas laiks	Pieteikums (1.pielikums)	garantijas laiks – tehniskais atbalsts un tehniskā apkalpošana, ievērojot Nolikuma 6.3.4., 6.3.5. un 6.3.6.p. noteikumus.	10

7.1.3.3. Detalizēta P1 vērtēšanas metodika

P1 apakškritērijs	Maks. Punkti
1. Sistēmas arhitektūra, mērogojamība un pārnesamība	8
2. Datu saņemšana, integrācijas un droša datu apmaiņa	6
3. Datu glabāšana, priekšapstrāde un datu pārvaldība	7
4. Statistiskā analīze, ML un MLOps	7
5. GC un MOX datu integrācija	5
6. Informācijas drošība, audītēšana un personas datu aizsardzība	6
7. Lietotāju saskarnes un lietojamība	4
8. Projekta realizācijas metodika un darba plāns	4
9. Garantijas atbalsta un zināšanu nodošanas organizācija	3
Kopā	50

7.1.3.4. Vienota punktu skala katram apakškritērijam*

Vērtējums	Piešķiramā punktu daļa
Prasība nav izpildīta	0%
Izpilde tikai deklarēta, bez realizācijas apraksta	25%
Izpilde aprakstīta daļēji, saglabājas būtiski neskaidri jautājumi	50%
Izpilde aprakstīta pietiekami un īstenojami	75%
Izpilde aprakstīta detalizēti, ar konkrētām komponentēm, procesiem un pierādījumiem	100%

*Piezīme: Obligātas tehniskās prasības neizpilde nav kompensējama ar punktiem citā kritērijā. Vispirms pārbauda atbilstību. Punktu piešķir tikai tiem piedāvājumiem, kas atbilst visām obligātajām prasībām.

7.1.3.5. Izstrādes termiņa P3 metodika

Piedāvātais termiņš	P3 punkti
16 nedēļas vai mazāk	20
17 nedēļas	18
18 nedēļas	16
19 nedēļas	13
20 nedēļas	10
21–24 nedēļas	7
25–28 nedēļas	4
vairāk par 28 nedēļām	0

7.1.3.6. Pretendentu piedāvājumu iegūtos punktus Komisija aprēķina pēc šādas formulas:

$$P = \frac{C_{min}}{C_i} \times P_{max}$$

C_{min} – zemākā piedāvātā cena starp visiem pretendentiem,
 C_i – konkrētā pretendenta piedāvātā cena,
 P_{max} – maksimālais iespējamais punktu skaits par cenas kritēriju (20)

7.1.3.7. Kopējo punktu skaitu Komisija aprēķina pēc šādas formulas:

$$S = P_1 + P_2 + P_3 + P_4, \text{ kur}$$

S – punktu kopsumma;

P – vērtējamā kritērija punktu skaits.

Maksimālais iegūstamais punktu skaits: 100 punkti.

7.1.3.8. Ja vairāku Pretendentu piedāvājumi novērtēti ar vienādu punktu skaitu, Komisija izvēlas Pretendentu, kuram lielāks punktu skaits P_1 vērtēšanas kritērijā.

8. LĒMUMA PIEŅEMŠANA PAR IEPIRKUMA LĪGUMA SLĒGŠANAS TIESĪBU PIEŠĶIRŠANU

- 8.1. Komisija lemj par Līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu Pretendentam, kuram atbilstoši Nolikumā noteiktajiem vērtēšanas kritērijiem būtu piešķiramas Līguma slēgšanas tiesības.
- 8.2. Pasūtītājs 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Nolikuma 8.1. punktā noteiktā lēmuma pieņemšanas, par to rakstveidā informē visus Pretendentus, nosūtot informāciju elektroniski, izmantojot drošu elektronisko parakstu, uz Pretendenta pieteikumā norādīto elektroniskā pasta adresi. Katram Pretendentam, kam netika piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, Komisija sagatavo pamatojumu, kādēļ tā iesniegtais piedāvājums bija mazāk izdevīgs salīdzinājumā ar citiem.

9. IEPIRKUMA LĪGUMS

- 9.1. Līgums nosaka tiesiskās attiecības starp Pasūtītāju un Pretendentu (Uzņēmēju) atbilstoši Nolikuma noteikumiem.
- 9.2. Pēc Iepirkuma līgumā noteiktās līgumcenas samaksas, Pasūtītājam pāriet visas mantiskās autortiesības uz Iepirkuma līguma ietvaros speciāli izstrādāto programmatūru, dokumentāciju, datu modeļiem, konfigurācijām, skriptiem, dizaina materiāliem un citiem darba rezultātiem. Pretendentam jānodod Pasūtītājam:
 - 1) pilns pirmkods;
 - 2) repozitoriju vēsture;
 - 3) datubāzes migrāciju skripti;
 - 4) CI/CD konfigurācija;
 - 5) Docker faili;
 - 6) Kubernetes manifesti;
 - 7) Helm chart;
 - 8) Terraform vai cita IaC konfigurācija;
 - 9) API dokumentācija;
 - 10) arhitektūras dokumentācija;
 - 11) administratora rokasgrāmata;
 - 12) lietotāja rokasgrāmata;
 - 13) testu scenāriji un automatizētie testi;
 - 14) datu modeļu pievienošanas apraksti;
 - 15) instalēšanas un atjaunošanas instrukcijas;
 - 16) rezerves kopiju un avārijas atjaunošanas procedūras.
- 9.3. Līguma atbildības robeža:
 - 9.3.1. Piegādātājs neatbild par medicīnisku vai klīnisku rezultātu sasniegšanu, ja modeļa kvalitāti ietekmē Pasūtītāja nodrošināto datu apjoms, kvalitāte, marķējums vai pētījuma dizains;
 - 9.3.2. Piegādātājs atbild par līguma ietvaros Piegādātāja izstrādāto algoritmu, datu apstrādes procesu un modeļu izstrādes metodoloģiski korektu tehnisko realizāciju atbilstoši Pasūtītāja specifikācijai. Piegādātājs neatbild par Pasūtītāja izstrādāto algoritmu, datu apstrādes procesu un modeļu saturu.
- 9.4. Pasūtītājs 5 (piecu) darbdienu laikā pēc Līguma noslēgšanas, publicē IUB tīmekļvietnē paziņojumu par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūras **rezultātiem**, kurā ietver MK noteikumu Nr.104 [3.](#) pielikumā minēto informāciju.
- 9.5. Iepirkuma konkursa finanšu piedāvājumā Pretendenta norādītās cenas Līguma noslēgšanas gadījumā ir līgumcenas.

10. KOMISIJAS TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

10.1. Komisijai ir tiesības:

- 10.1.1. jebkurā Iepirkuma konkursa stadijā izslēgt Pretendentu no turpmākās dalības konkursā, noraidot Pretendenta piedāvājumu, ja konstatē Nolikumā noteiktus piedāvājuma noraidīšanas apstākļus;
- 10.1.2. piedāvājumu noformējuma pārbaudē, pretendentu atlasē, piedāvājumu atbilstības pārbaudē un piedāvājumu vērtēšanā nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertu ar padomdevēja tiesībām. Eksperta vērtējums nav saistošs Komisijai;
- 10.1.3. pieprasīt, lai Pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams piedāvājumu noformējuma pārbaudei, pretendentu atlasei, piedāvājumu atbilstības pārbaudei vai piedāvājumu vērtēšanai;
- 10.1.4. pieprasīt Pretendentam uzrādīt dokumenta oriģinālu vai iesniegt apliecinātu dokumenta kopiju, ja Komisijai rodas šaubas par iesniegtās dokumenta kopijas autentiskumu;
- 10.1.5. lūgt Pretendentus izskaidrot, papildināt vai uzlabot piedāvājumus, veicot sarunas MK noteikumu Nr.104 noteiktajā kārtībā ar Pretendentiem, lai saņemtu ekonomiski visizdevīgākos piedāvājumus;
- 10.1.6. lūgt Pretendentus, ar kuriem notikušas sarunas, apstiprināt savu piedāvājumu, ja uzskata, ka ir iegūts Pasūtītāja vajadzībām atbilstošs piedāvājums. Apstiprinājuma sniegšanai nosaka termiņu, kas nav īsāks par trim darbdienu dienām, kad Pretendenti saņēmuši lūgumu apstiprināt savus piedāvājumus;
- 10.1.7. piešķirt Līguma slēgšanas tiesības, izbeigt vai pārtraukt Iepirkuma konkursu, neizvēloties nevienu piedāvājumu.

10.2. Komisijai ir pienākumi:

- 10.2.1. vērtēt Pretendentus un to iesniegtos piedāvājumus saskaņā ar Nolikuma noteikumiem;
- 10.2.2. piedāvājumu vērtēšanas laikā līdz Iepirkuma konkursa rezultātu paziņošanai nesniegt informāciju par vērtēšanas procesu.

11. PRETENDENTA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

11.1. Pretendentam ir tiesības:

- 11.1.1. jebkurā Iepirkuma konkursa stadijā atsaukt iesniegto piedāvājumu, rakstiski par to paziņojot Komisijai.
- 11.1.2. piedāvājumā noteikt, kura no piedāvājumā ietvertās informācijas ir komercnoslēpums vai konfidenciāla informācija, kuru Pasūtītājam nav tiesības atklāt citiem Pretendentiem.

11.2. Pretendentam ir pienākumi:

- 11.2.1. izstrādāt piedāvājumu atbilstoši Nolikuma noteikumiem, tajā skaitā aizpildīt Nolikuma pielikumos pievienotās veidlapas un minētos dokumentus;
- 11.2.2. nodrošināt, lai piedāvājumā ietvertā informācija nav pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai. Pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām Pretendents nedrīkst savu piedāvājumu labot vai papildināt;
- 11.2.3. Komisijas noteiktajā termiņā sniegt atbildes uz Komisijas pieprasījumu par piedāvājumā ietvertās informācijas izskaidrošanu vai Pretendenta un tā piedāvājuma atbilstību Nolikuma prasībām;
- 11.2.4. ja Pretendents ir piegādātāju apvienība un tai piešķirtas Līguma slēgšanas tiesības, pirms Līguma slēgšanas pēc savas izvēles nodrošināt juridiskās formas izveidi atbilstoši noteiktam juridiskam statusam vai noslēgt sabiedrības līgumu, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu;
- 11.2.5. segt piedāvājuma sagatavošanas un iesniegšanas izmaksas. Pasūtītājs nav atbildīgs par šīm izmaksām neatkarīgi no Iepirkuma konkursa rezultātiem.

12. FIZISKO PERSONU DATU APSTRĀDES NOTEIKUMI

- 12.1. Noteikumi nosaka fizisko personu datu apstrādes kārtību gadījumos, kad attiecināma Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regula Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula), turpmāk – Regula.
- 12.2. Personas datu apstrādes pamatojums – Iepirkuma konkursa organizēšana un Līguma noslēgšana tā ietvaros un izpildē, Regulas 6. panta pirmās daļas b) un c) apakšpunkts. Konkursā iesniegtajos dokumentos norādīto fizisko personu datus apstrādās, lai nodrošinātu Konkursa norisi, Pretendentu un to piedāvājumu izvērtēšanu, Līguma noslēgšanu un izpildi atbilstoši publisko iepirkumu jomu reglamentējošajiem un citiem normatīvajiem aktiem.
- 12.3. Pretendents nodrošina, ka visu savā piedāvājumā norādīto fizisko personu (tai skaitā no visu personu apvienības biedru neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, kā arī visu apakšuzņēmēju, ja tādus piesaista, speciālistiem, darbiniekiem, kontaktpersonām u.c.) datu apstrādei, kuru veiks Pasūtītājs gan Iepirkuma konkursā, gan Līguma izpildē, ja ar Pretendentu noslēgs Līgumu, ir nodrošināts personas datu apstrādes tiesiskais pamats normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 12.4. Pretendents nodrošina visu savā piedāvājumā norādīto fizisko personu (tai skaitā no visu personu apvienības biedru neatkarīgi no savstarpējo attiecību tiesiskā rakstura, kā arī visu apakšuzņēmēju, ja tādus piesaista,

speciālistiem, darbiniekiem, kontaktpersonām u.c.) datu apstrādei, kuru veiks Pasūtītājs gan Iepirkuma konkursā, gan Līguma izpildē, ja ar Pretendentu noslēgs Iepirkuma līgumu, informēšanu par paredzēto personu datu apstrādi.

- 12.5. Personas datu apstrādes pārzinis: AS “LabMedTech”, kontaktinformācija: Ilūkstes iela 45, Rīga, LV-1073, Latvija, elektroniskā pasta adrese: labmedtech@labmedtech.lv, tālrunis +371 29214868.

13. PASŪTĪTĀJA IEPIRKUMU ĒTIKAS PRINCIPI

- 13.1. Pasūtītājs tā iepirkumu politiku īsteno un iepirkumus organizē, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos publisko iepirkumu organizēšanas noteikumus, kā arī visaugstākos godīguma un ētikas standartus.
- 13.2. Pasūtītājs tā iepirkumus organizē, nodrošinot publisko iepirkumu norises atklātumu, piegādātāju brīvu un vienlīdzīgu konkurenci un Pasūtītāja finanšu līdzekļu efektīvu izmantošanu.
- 13.3. Pasūtītājs noliedz un par neatļautām uzskata jebkuras darbības, kas tieši vai netieši var tikt uzskatītas ar koruptīvām vai krāpnieciskām darbībām. Vienīgie potenciālās sadarbības noteikumi un kārtība iepirkumā starp Pasūtītāju un piegādātājiem, kā arī kārtībā, kādā risināmi jautājumi par piegādātāja dalību iepirkumā, ir noteikti attiecīgā iepirkuma dokumentācijā un publisko iepirkumus reglamentējošajos normatīvajos aktos.
- 13.4. Pasūtītājs nekavējoties informē tiesībsardzības iestādes par jebkuru tiešu vai netiešu aicinājumu iesaistīties prettiesiskās un neatļautās darbībās gan Iepirkuma konkursa norises laikā, gan Līguma izpildes laikā. Piedaloties Iepirkuma konkursā, Pretendents apzinās, ka jebkura tā rīcība, tajā skaitā, saziņa ar Pasūtītāja darbiniekiem var tikt pakļauta tās tiesiskuma novērtējumam.
- 13.5. Pasūtītājs sagaida, ka Pretendenti (sadarbības partneri) apzinās un respektē Pasūtītāja amatpersonām/ Komisijas locekļiem noteiktos interešu konflikta situāciju un dāvanu saņemšanas ierobežojumus.

14. Pielikumi

1. pielikums – Pieteikuma veidlapa
2. pielikums – Tehniskā specifikācija
3. pielikums – Apakšuzņēmēja apliecinājuma veidlapa