

Iepirkuma procedūras

**„Pakalpojums eksperimentēšanai, pilotēšanai un testēšanai pirms investīciju ieguldījumiem
administratīvo un pārdošanas procesu nodrošināšanai”
(iepirkuma identifikācijas numurs LITK/IEP/2024/09)**

NOLIKUMS

**Rīgā
2024**

Iepirkuma procedūra tiek veikta saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 28. februāra noteikumos Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" noteiktajām prasībām (turpmāk tekstā – iepirkuma procedūra).

1. Ziņas par pasūtītāju (turpmāk tekstā – pasūtītājs)

Biedrība "Latvijas Informācijas tehnoloģiju klasteris"

reģistrācijas Nr. 40008121251

Juridiskā adrese: Skolas iela 11, Rīga, LV-1010

Pasūtītāja kontaktpersona

- Par organizatoriskajiem jautājumiem (finansējums, programmas noteikumi u.c.):
Ilze Raudīņa, tālr. +371 22046166, e-pasts: ilze.raudina@itbaltic.com
- Par iepirkuma procedūras nolikumu:
juridisko pakalpojumu sniedzēja pārstāvis Lauris Rimaševskis, +371 26170535, lauris@rlsolution.lv

2. Iepirkuma priekšmets

- 2.1. Iepirkuma procedūras priekšmets ir tehnoloģiskais pakalpojums – gala labuma guvējam pieejamais Eiropas digitālās inovācijas centra pakalpojums eksperimentēšanai, pilotēšanai un testēšanai pirms investīciju ieguldījumiem administratīvo un pārdošanas procesu nodrošināšanai saskaņā ar tehnisko specifikāciju (2. pielikums), turpmāk – pakalpojums.
- 2.2. Pasūtītājs iegādāsies pakalpojumu savu klientu vajadzībām. Gala pakalpojuma lietotājs būs pasūtītāja klients, kuram nepieciešams veikt tehnoloģisko risinājumu eksperimentēšanu, pilotēšanu un testēšanu pirms investīciju ieguldījumiem.
- 2.3. Iepirkuma procedūras priekšmets ir sadalīts 6 (sešās) daļās:
 - 2.3.1. 1. daļa – Kopdarbības un produktivitātes risinājuma pilotprojekts uz Microsoft 365 Business Basic vai Google Workspace Business Standard platformas;
 - 2.3.2. 2. daļa – Dokumentu vadības sistēmas pilotprojekts;
 - 2.3.3. 3. daļa – Datu glabāšanas, pārvaldības un projektu lietvedības sistēmas pilotprojekts;
 - 2.3.4. 4. daļa – Viedā sarunbota pilotrisinājums;
 - 2.3.5. 5. daļa – Kases sistēma ar klienta grāmatvedības un noliktavas sistēmas integrāciju;
 - 2.3.6. 6. daļa – Personāla pārvaldības un algu aprēķina pilotrisinājums.

3. Pretendenti

- 3.1. Iepirkuma procedūrā var piedalīties jebkura persona vai personu apvienība jebkurā to kombinācijā.
- 3.2. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība jebkurā to kombinācijā, jāiesniedz visu iesaistīto pušu parakstīts apliecinājums par kopīgu dalību atlases procedūrā.
- 3.3. Ja piedāvājumu iesniedz personu apvienība jebkurā to kombinācijā, tai uzvaras gadījumā jāizveido personālsabiedrība vai jānoslēdz sabiedrības līgums, vienojoties par apvienības dalībnieku atbildības sadalījumu. Tas neattiecas uz to personu apvienību, kas jau savu piedāvājumu iesniedz kā reģistrēta personālsabiedrība attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām.
- 3.4. Personālsabiedrība piedāvājumā papildus norāda personu, kas iepirkuma procedūras ietvaros pārstāv attiecīgo personu apvienību.

4. Iepirkuma procedūras izziņošana un informācija par iepirkuma nolikumu

- 4.1. Iepirkuma procedūras nolikums ir brīvi pieejams Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā.
- 4.2. Pasūtītājs nav atbildīgs par to, ja kāda ieinteresētā persona nav iepazinusies ar informāciju, kurai ir nodrošināta brīva un tieša elektroniskā pieeja.
- 4.3. Ja pretendents pieprasa papildu informāciju par iepirkuma procedūras nolikumu, pasūtītājs to sniedz 3 (trīs) darba dienu laikā.
- 4.4. Par grozījumiem, kas izdarīti iepirkuma procedūras dokumentos, pasūtītājs publicē attiecīgu paziņojumu Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā.
- 4.5. Saziņa starp Pasūtītāju un ieinteresētajiem piegādātājiem iepirkuma procedūras ietvaros notiek latviešu valodā, nosūtot ar elektronisko parakstu parakstītu dokumentu vai pievienojot e-pastam pašrocīgi parakstītu un ieskenētu dokumentu uz iepirkuma procedūras nolikumā norādītās

kontaktpersonas e-pastu. Pa e-pastu saņemtā informācija uzskatāma par saņemtu, ja e-pasta saņēmējs nosūtījis apstiprinošu e-pasta atbildes vēstuli tās sūtītājam. Saziņas dokumentā atsaucas uz iepirkuma procedūras nosaukumu.

5. Piedāvājuma iesniegšana

- 5.1. Pretendentam jāiesniedz piedāvājums līdz **2024. gada 7. augustam, plkst. 10:00**, nosūtot ar elektronisko parakstu parakstītu un šifrētu dokumentu uz e-pastu: itcluster@itbaltic.com Iesniedzot piedāvājumu e-pastā jānorāda, ka tas ir piedāvājums iepirkumam “Pakalpojums eksperimentēšanai, pilotēšanai un testēšanai pirms investīciju ieguldījumiem administratīvo un pārdošanas procesu nodrošināšanai”” Nr. LITK/IEP/2024/09.
- 5.2. Pretendentam ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) minūtes pēc piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām, t.i., līdz 2024.gada 7. augustam, plkst. 10:30 uz e-pastu itcluster@itbaltic.com ir jāatsūta elektroniskā atslēga ar paroli šifrētā dokumenta atvēršanai.
- 5.3. Elektroniski parakstītā dokumenta šifrēšana nepieciešama, lai pasūtītājs nodrošinātu, ka elektroniski parakstīts pretendenta piedāvājums netiek atvērts pirms piedāvājumu iesniešanas termiņa beigām.
- 5.4. 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.
- 5.5. Piedāvājumi, kas iesniegti (iesūtīti) pēc nolikumā noteiktā termiņa, vai piedāvājumi kuru noformējums vai iesniegšanas veids nenodrošina to, lai piedāvājumā iekļautā informācija nebūtu pieejama līdz piedāvājumu atvēršanai, netiek pieņemti un izskatīti.
- 5.6. Pretendents ir tiesīgs veikt grozījumus savā piedāvājumā vai to atsaukt, iesniedzot par to rakstisku paziņojumu pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām. Piedāvājuma atsaukšanai ir bezierunu raksturs un tā izslēdz pretendentu no tālākas dalības iepirkuma procedūrā. Piedāvājuma mainīšanas gadījumā par piedāvājuma iesniegšanas laiku tiks uzskatīts pēdējā piedāvājuma iesniegšanas brīdis.

6. Piedāvājuma noformēšana

- 6.1. Pretendents var iesniegt tikai vienu piedāvājumu katrā iepirkuma procedūras daļā. Pretendents var iesniegt piedāvājumu par vienu vai vairākām iepirkuma procedūras daļām.
- 6.2. Piedāvājuma dokumentus noformē atbilstoši šī nolikuma prasībām.
- 6.3. Piedāvājums jā sagatavo latviešu valodā. Svešvalodā sagatavotiem piedāvājuma dokumentiem jāpievieno pretendenta paraksta tiesīgas personas apliecināts tulkojums latviešu valodā.
- 6.4. Piedāvājuma dokumentiem jābūt skaidri salasāmiem, lai izvairītos no jebkādiem pārpratumiem. Vārdiem un skaitļiem jābūt bez iestarpinājumiem vai labojumiem. Ja pastāvēs pretrunas starp skaitlisko vērtību apzīmējumiem ar vārdiem un skaitļiem, noteicošais būs apzīmējums ar vārdiem.
- 6.5. Piedāvājuma dokumentus paraksta persona ar pretendenta pārstāvības tiesībām vai speciāli pilnvarots pārstāvis.

7. Piedāvājuma saturs

- 7.1. Pretendentam ir jāiesniedz savs piedāvājums atbilstoši iepirkuma procedūras 1.pielikumā norādītajai formai.
- 7.2. Sagatavojot un iesniedzot savu piedāvājumu, pretendents ir jāņem vērā, ka tā iesniegtais piedāvājums ir galīgs un tas netiks pārskatīts. Sarunas ar pretendentiem pasūtītājs neveiks.

8. Vērtēšanas kārtība

- 8.1. Piedāvājumu izvērtēšanu pasūtītājs veic divos secīgos posmos:
 - 8.1.1. Piedāvājumu noformējuma un iesniegto dokumentu atbilstības pārbaude: pārbauda, vai piedāvājums sagatavots un noformēts atbilstoši nolikuma prasībām un vai iesniegtie dokumenti atbilst nolikuma prasībām. Neatbilstošos piedāvājumus noraida;
 - 8.1.2. Tehniskā un finanšu piedāvājuma atbilstības pārbaude: pārbauda, vai piedāvājums atbilst tehniskās specifikācijas prasībām. Vērtēti tiek tikai tie piedāvājumi, kas nav noraidīti iepriekšējā posmā. Neatbilstošos piedāvājumus noraida;
- 8.2. Pasūtītājs pieņem lēmumu slēgt iepirkuma līgumu ar pretendentu, kurš atbilst visām nolikumā izvirzītajām prasībām un, **kura piedāvājums atzīts par piedāvājumu ar zemāko cenu katrā iepirkuma daļā atsevišķi.**

9. Pasūtītājam ir šādas tiesības un pienākumi

- 9.1. Pieņemt lēmumu slēgt iepirkuma līgumu vai izbeigt iepirkuma procedūru.
- 9.2. Nepieciešamības gadījumā pieaicināt ekspertus.
- 9.3. Pieprasīt, lai pretendents precizē informāciju par savu piedāvājumu, ja tas nepieciešams pretendentu atlasei, kā arī piedāvājumu vērtēšanai un salīdzināšanai.

10. Pretendentam ir šādas tiesības un pienākumi

- 10.1. Pretendents var rakstveidā pieprasīt papildu informāciju par iepirkuma procedūras nolikumu, ja pieprasījums pasūtītājam iesniegts savlaicīgi. Pieprasījums adresējams pasūtītāja kontaktpersonai.
- 10.2. Pretendents pirms piedāvājumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt vai atsaukt iesniegto piedāvājumu.
- 10.3. Pretendentam ir pienākums rakstveidā, pasūtītāja noteiktajā termiņā sniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus par piedāvājumu, ja pasūtītājs to pieprasa.
- 10.4. Pretendents sedz visas izmaksas, kuras saistītas ar piedāvājuma sagatavošanu iepirkuma procedūras ietvaros.

11. Iepirkuma līgums

- 11.1. Paredzamais līguma noslēgšanas laiks: 2024. gada augusta mēnesis.
- 11.2. Iepirkuma procedūras rezultātā tiks slēgts 1 (viens) iepirkuma līgums katrā iepirkuma procedūras daļā. Gadījumā, ja viens pretendents uzvar vairākās iepirkuma procedūras daļās, pasūtītājam ir tiesības slēgt vienu iepirkuma līgumu par vairākām iepirkuma procedūras daļām, kurās attiecīgajam pretendentam ir piešķirtas līgumslēgšanas tiesības.
- 11.3. Līguma ietvaros pasūtītājs iegādāsies pakalpojumu eksperimentēšanai, pilotēšanai un testēšanai pirms investīciju ieguldījumiem pēc tā klientu nepieciešamības un pieprasījuma, ņemot vērā, ka kopējā programmatūras testēšanas summa vienas iepirkuma procedūras priekšmeta daļas līguma ietvaros nepārsniegs 80 000,00 EUR (astoņdesmit tūkstoši eiro, 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.
- 11.4. Pretendents, nosakot piedāvājuma cenu, paredz, ka piedāvājuma cena ietver pilnīgi visas ar pakalpojuma nodrošināšanu saistītās izmaksas.
- 11.5. Pasūtītājs ir tiesīgs neizmantojot iepirkuma priekšmetā daļā norādīto pakalpojumu, ja līguma izpildes laikā pasūtītājam pēc tā nav pieprasījuma no gala saņēmējiem (pasūtītāja klientiem).
- 11.6. Pasūtītājam ir tiesības palielināt iepirkuma līguma summu, ievērojot, ka kopējā 1 (vienas) iepirkuma priekšmeta daļas līguma un to grozījumu summa nepārsniegs 100 000,00 EUR (viens simts tūkstoši eiro, 00 centi), neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, ja klientu pieprasījums pēc pakalpojuma pārsniegs sākotnējo līgumsummu un plānoto klientu skaitu, kuriem tiek nodrošināts pakalpojums.
- 11.7. Līgums tiek slēgts Latvijas Atvērēšanas 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" projekta "EDIC: atbalsts digitalizācijai un mākslīgā intelekta attīstībai Latvijā" (Nr. 2.2.1.1.i.0/1/23/I/CFLA/001) ietvaros.

PIELIKUMI

- | | |
|-------------|---|
| 1.pielikums | Pretendenta pieteikuma / tehniskās un finanšu piedāvājuma veidlapa; |
| 2.pielikums | Tehniskā specifikācija. |

PIETEIKUMS UN TEHNISKAIS UN FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Pieteikums

Informācija par pretendentu	
Pretendenta nosaukums:	_____
Reģistrācijas numurs:	_____
Juridiskā adrese:	_____
Pasta adrese:	_____
Tālrunis:	_____
E-pasta adrese:	_____
Finanšu rekvizīti	
Bankas nosaukums:	_____
Bankas kods:	_____
Konta numurs:	_____
Informācija par pretendenta kontaktpersonu	
Vārds, uzvārds:	_____
Ieņemamais amats:	_____
Tālrunis:	_____
E-pasta adrese:	_____

Tehniskais un finanšu piedāvājums

(dzēst tās iepirkuma procedūras daļas, kurās pretendents neiesniedz savu piedāvājumu)

Par iepirkuma daļu Nr.1

Kopdarbības un produktivitātes risinājuma pilotprojekts uz Microsoft 365 Business Basic vai Google Workspace Business Standard platformas

Tehniskais piedāvājums

Piedāvātā risinājuma nosaukums un cita identificējoša informācija	
Pakalpojuma apraksts	
Funkcionālās īpašības	
Tehniskie parametri	
Lietojamība	
Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	
Testēšanas ilgums	

Finanšu piedāvājums:

Risinājuma nosaukums	Cena par visu testēšanas periodu 1 klientam, EUR (bez PVN)	PVN __%, EUR	Kopā EUR ar PVN

Detalizēts izmaksu kalkulācijas pamatojums (risinājums, programmatūra, konsultantu stundas utt.):

--

Par iepirkuma daļu Nr. 2

Dokumentu vadības sistēmas pilotprojekts

Tehniskais piedāvājums

Piedāvātā risinājuma nosaukums un cita identificējoša informācija	
Pakalpojuma apraksts	
Funkcionālās īpašības	
Tehniskie parametri	
Lietojamība	
Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	
Testēšanas ilgums	

Finanšu piedāvājums:

Risinājuma nosaukums	Cena par visu testēšanas periodu 1 klientam, EUR (bez PVN)	PVN __%, EUR	Kopā EUR ar PVN

Detalizēts izmaksu kalkulācijas pamatojums (risinājums, programmatūra, konsultantu stundas utt.):	
---	--

Par iepirkuma daļu Nr. 3

Datu glabāšanas, pārvaldības un projektu lietvedības sistēmas pilotprojekts

Tehniskais piedāvājums

Piedāvātā risinājuma nosaukums un cita identificējoša informācija	
Pakalpojuma apraksts	
Funkcionālās īpašības	
Tehniskie parametri	
Lietojamība	
Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	
Testēšanas ilgums	

Finanšu piedāvājums:

Risinājuma nosaukums	Cena par visu testēšanas periodu 1 klientam, EUR (bez PVN)	PVN __%, EUR	Kopā EUR ar PVN

Detalizēts izmaksu kalkulācijas pamatojums (risinājums, programmatūra, konsultantu stundas utt.):	
---	--

Par iepirkuma daļu Nr. 4

Viedā sarunbota pilotrisinājums

Tehniskais piedāvājums

Piedāvātā risinājuma nosaukums un cita identificējoša informācija	
Pakalpojuma apraksts	
Funkcionālās īpašības	
Tehniskie parametri	
Lietojamība	
Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	
Testēšanas ilgums	

Finanšu piedāvājums:

Risinājuma nosaukums	Cena par visu testēšanas periodu 1 klientam, EUR (bez PVN)	PVN __%, EUR	Kopā EUR ar PVN

Detalizēts izmaksu kalkulācijas pamatojums (risinājums, programmatūra, konsultantu stundas utt.):	
---	--

Par iepirkuma daļu Nr. 5

Kases sistēma ar klienta grāmatvedības un noliktavas sistēmas integrāciju

Tehniskais piedāvājums

Piedāvātā risinājuma nosaukums un cita identificējoša informācija	
Pakalpojuma apraksts	
Funkcionālās īpašības	
Tehniskie parametri	
Lietojamība	
Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	
Testēšanas ilgums	

Finanšu piedāvājums:

Risinājuma nosaukums	Cena par visu testēšanas periodu 1 klientam, EUR (bez PVN)	PVN __%, EUR	Kopā EUR ar PVN

Detalizēts izmaksu kalkulācijas pamatojums (risinājums, programmatūra, konsultantu stundas utt.):	
---	--

Par iepirkuma daļu Nr. 6

Personāla pārvaldības un algu aprēķina pilotrisinājums

Tehniskais piedāvājums

Piedāvātā risinājuma nosaukums un cita identificējoša informācija	
Pakalpojuma apraksts	
Funkcionālās īpašības	
Tehniskie parametri	
Lietojamība	
Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	
Testēšanas ilgums	

Finanšu piedāvājums:

Risinājuma nosaukums	Cena par visu testēšanas periodu 1 klientam, EUR (bez PVN)	PVN __%, EUR	Kopā EUR ar PVN

Detalizēts izmaksu kalkulācijas pamatojums (risinājums, programmatūra, konsultantu stundas utt.):	
---	--

Pretendents ar šī pieteikuma iesniegšanu:

- nav tādu apstākļu, kuri liegtu mums piedalīties iepirkumā Nr. LITK/IEP/2024/09;
- apliecina, ka ir iepazinies ar iepirkuma procedūras nolikumu, pilnībā pieņem iepirkuma nolikumā 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;
- 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;
- apliecina, ka piedāvājums ir galīgs un tas netiks pārskatīts.

(Dokuments parakstāms ar drošu elektronisko parakstu vai pašrocīgi, piedāvājumam pievienojot ieskenētu dokumentu)

Vārds, uzvārds, amats _____
Paraksts _____
Datums _____

Tehniskā specifikācija

Iepirkuma priekšmets ir pakalpojums tehnoloģisko risinājumu eksperimentēšanai, pilotēšanai un testēšanai pirms investīciju ieguldījumiem, kuru izmantos pasūtītāja klienti.

Līguma ietvaros iegādāto pakalpojumu pasūtītājam ir tiesības nodot lietošanā/testēšanā saviem klientiem bez ierobežojumiem, saskaņošanas vai papildus maksas.

Pakalpojuma ietvaros pretendents jānodrošina un piedāvātajā cenā jāiekļauj:

- klienta situācijas analīze un piedāvājuma/vīzijas izstrāde;
- individuāli pielāgota risinājuma pilotprojekta izveide, sistēmas integrācija (ja nepieciešams);
- konsultācijas par sistēmu tehnoloģiskais pakalpojums (iekārtas/programmatūras izmantošana);
- palīdzība un tehniskais atbalsts sistēmas uzstādīšanā un pielāgošanā;
- apmācība tehnoloģiskā risinājuma sistēmas izmantošanā;
- aparātūras un programmatūras amortizācijas izmaksas, kā arī apdrošināšanas izmaksas;
- pilotprojekta rezultātu analīze, rekomendācijas;
- pārrunas ar pasūtītāja klientiem (testēšanas pakalpojuma saņēmējiem) par tālāko risinājuma potenciālo lietošanu.

Iepirkuma daļa Nr. 1

Kopdarbības un produktivitātes risinājuma pilotprojekts uz Microsoft 365 Business Basic vai Google Workspace Business Standard platformas

1. Risinājuma nosaukums	Kopdarbības un produktivitātes risinājuma pilotprojekts uz Microsoft 365 Business Basic vai Google Workspace Business Standard platformas (jāvar piedāvāt abas platformas, kur klients izvēlas piemērotāko)
2. Pakalpojuma apraksts	• Kopdarbības un produktivitātes risinājuma (ieskaitot AI palīgu) pilots uz Microsoft 365 Business Basic vai Google Workspace Business Standard platformas (25 lietotāji, 1 kalendārais mēnesis). • Tvērums: lietotāju kontu izveidošana, pamata drošības līmeņa iestatīšana; modernas e-pastas sistēmas konfigurēšana; dokumentu un datņu uzglabāšanas vides konfigurēšana; kopdarbības un komunikācijas vides konfigurēšana; darbseminārs ar ievadu AI izmantošanā ikdienas darba procesos un uzņēmumam specifisko scenāriju identificēšana. • Rezultāts: uzņēmums var izmēģināt katram birojam tipisko biznesa procesu realizāciju modernā digitālajā Microsoft 365 Business Basic vai Google Workspace Business Standard vidē, ieskaitot AI palīga izmantošanu (Microsoft Copilot vai Google Gemini) ātrāko rezultātu sasniegšanai. Atbalsts risinājuma inicializācijas procesā un atbalstoša nākamo darbības soļu noteikšana.
3. Funkcionālās īpašības	Microsoft 365 Business Basic ir abonēšanas pakalpojums, kas nodrošina piekļuvi Office lietojumprogrammām un mākonī izvietotiem produktivitātes pakalpojumiem. Dažas no tās funkcionālajām funkcijām ietver: 1. Piekļuve Office lietojumprogrammu, piemēram, Word, Excel, PowerPoint un OneNote, tīmekļa un mobilajām versijām; 2. E-pasts un kalendāri, izmantojot Outlook un Exchange; 3. Tiešsaistes sapulces un videokonferences, izmantojot Microsoft Teams; 4. Failu glabāšana un koplietošana, izmantojot OneDrive; 5. Sadarbības rīki, piemēram, SharePoint un Microsoft Teams; 6. Microsoft Copilot AI palīgs.

	Google Workspace Business Standard ir mākonī izvietotu produktivitātes un sadarbības rīku komplekts. Dažas no tās funkcionālajām funkcijām ietver: 1. Piekļuve produktivitātes programmām, piemēram, Docs, Sheets, Slides, un Forms; 2. E-pasts un kalendāri, izmantojot Gmail un Google kalendāru; 3. Tiešsaistes sapulces un videokonferences, izmantojot pakalpojumu Google Meet; 4. Failu glabāšana un kopīgošana ar Google disku; 5. Sadarbības rīki, piemēram, Google Chat un Google Workspace Essentials; 6. Google Gemini AI palīgs.
4. Tehniskie parametri	Microsoft 365 Business Basic Iespējas: 1. Identitātes, piekļuves un lietotāju pārvaldība līdz pat 300 darbiniekiem; 2. Programmu Word, Excel, PowerPoint un Outlook tīmekļa un mobilās versijas; 3. Pielāgots darba e-pasts (you@yourbusiness.com) programmā Outlook; 4. Iespēja rezervēt klientu sapulces un sadarboties ar Teams; 5. Glabāt un koplietot failus, izmantojot 1 TB lielu OneDrive mākoņkrātuvi katram lietotājam; 6. Microsoft Copilot AI palīgs organizācijām (ieskaitot datu aizsardzību). Google Workspace Business Standard Iespējas: 1. Pielāgots un drošs darba e-pasts; 2. 150 dalībnieku video tikšanās ar ierakstu; 3. 2 TB pūla krātuve katram lietotājam; 4. Drošības un vadības kontrole; 5. Google Gemini AI palīgs.
5. Lietojamība	• Microsoft 365 Business Basic ir abonēšanas pakalpojums, kas nodrošina piekļuvi Office lietojumprogrammām un mākonī izvietotiem produktivitātes pakalpojumiem. Tajā ir iekļautas Word, Excel, PowerPoint un OneNote tīmekļa un mobilās versijas, kā arī Microsoft Teams, Exchange un OneDrive. • Tas ir paredzēts maziem un vidējiem uzņēmumiem un ļauj sadarboties un sazināties organizācijā. Microsoft Copilot ir mākslīgā intelekta risinājums, kas tiek integrēts dažādos Microsoft produktos un pakalpojumos. • Microsoft 365 Business Basic piedāvā lietotājiem personalizētu palīdzību, atliekot dažādas uzdevumus un veikt darbības. Copilot izmanto AI spēku, lai palielinātu produktivitāti, atbrīvotu radošumu un palīdzētu labāk saprast informāciju, izmantojot vienkāršu tērzēšanas pieredzi • Google Workspace Business Standard ir mākonī izvietotu produktivitātes un sadarbības rīku komplekts. Tas ietver: Gmail, Disks, Dokumenti, Izklājlapas, Prezentācijas, Meet un citus Google pakalpojumus. • Tas ir paredzēts visu lielumu uzņēmumiem un nodrošina reāllaika sadarbību un saziņu organizācijā. • Google Gemini ir Google mākslīgā intelekta (MI) platforma, kas izstrādāta, lai nodrošinātu uzlabotas MI spējas un pakalpojumus. Gemini ir integrēta ar Google mākoņpakalpojumiem un tiek izmantota, lai izstrādātu un darbinātu

	dažādas MI lietotnes, ieskaitot datora redzi, dabiskās valodas apstrādi, mašīnmācīšanos un daudz ko citu. Abi pakalpojumi piedāvā līdzīgas funkcijas un ir izstrādāti, lai uzlabotu produktivitāti un sadarbību uzņēmumā. Izvēle starp abiem var būt atkarīga no organizācijas īpašajām vajadzībām un vēlmēm.
6. Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	Kopdarbības un produktivitātes risinājuma pilots ļauj uzņēmumiem 1 kalendārā mēneša laikā pilnvērtīgi novērtēt un izmēģināt katram birojam tipisko biznesa procesu realizāciju modernā AI atbalstītā digitālajā Microsoft 365 Business Basic vai Google Workspace Business Standard vidē. Google: 1. Partnerības līmenis: "Google Premier Partner"; 2. Divi tehniskie speciālisti ar "Google Workspace Deployment Services" sertifikātiem. Microsoft: 1. Partnerības līmenis: "Modern Work Solutions Partner designation (SMB and Enterprise) with "Adoption and Change Management" specialization"; 2. Divi tehniskie speciālisti ar "Microsoft 365 Certified: Administrator Expert" sertifikātiem.
7. Testēšanas ilgums	1 mēnesis

Iepirkuma daļa Nr. 2

Dokumentu vadības sistēmas pilotprojekts

1. Risinājuma nosaukums	Dokumentu vadības sistēmas (turpmāk – DVS) pilotprojekts
2. Pakalpojuma apraksts	• Pilotprojekts nodrošina iespēju praktiski izmēģināt elektronisku dokumentu aprites procesu modelēšanu ar DVS, lai izvērtētu pilnas risinājuma iespējas un funkcionalitāti. • Izmēģinājuma rezultātā tiek izvērtēta risinājuma piemērotību un, kā DVS risinājums veicina uzņēmuma iekšējo procesu digitalizāciju. • Pilotprojekts nodrošina īpaši pielāgotu mākoņpakalpojuma vidi uz 2 mēnešu periodu 5 darbiniekiem, iepazīstināšanos ar risinājumu, konsultatīvo atbalstu izmēģinājuma laikā, kā arī sniedz ieskatu risinājumā attīstībai un integrācijai ar citām biznesa sistēmām. • Īpaši sagatavotā vide nodrošina pieejamību biežāk izmantotajiem dokumentu veidiem, definē lietotāju lomas un pieejas tiesības dokumentu aprites scenāriju izmēģināšanai.

3. Funkcionālās īpašības	• DVS funkcionalitāte nodrošina visa dokumentu vadības procesa pārvaldību gan datorā, gan Jūsu viedierīcē, parakstot dokumentus un apliecinot e-Identitāti ar eParaksts mobile. • DVS nodrošina iespēju strukturēt jebkura veida organizācijas dokumentus, kārtojot tos dokumentu mapēs un sadalot pa dokumentu veidiem. • Katram dokumentu veidam var izveidot vispiemērotāko dokumenta kartiņu. • Katram lietotājam var izveidot ērtu darba vidi saskaņā ar veicamajiem darba uzdevumiem no atsevišķiem funkcionālajiem blokiem tā, lai pēc iespējas ērtāk un operatīvāk veiktu savus ikdienas pienākumus. • Dokumentu aprites procesi tiek realizēti ar rezolūciju, uzdevumu un uzdevumu plūsmu palīdzību. • Dokumenta uzdevumi un to izpildes statuss redzams atsevišķā dokumenta šķirklī. • Darba plūsmu automatizācijas rīks ļauj lietotājam bez speciālām tehniskām zināšanām konfigurēt dokumentu aprites procesus. • Darba optimizācijai var izmantot dokumentu sagataves, kuras satur nepieciešamo dokumenta tekstu un informāciju no dokumenta kartiņas laukiem. • Sistēmā ir iespēja ievadītos dokumentus papildus kārtot pa projektiem ērtākam projekta grupas kopdarbam. Norādot sistēmā darbinieka prombūtnes, sistēma turpmāk automātiski deleģēs šim darbiniekam uzdotos uzdevumus norādītajam aizvietotājam. • DVS katram lietotājam ir nodrošināta piekļuve saskaņā ar viņa lomu un pieejas tiesībām. Ērtākai lietotāju tiesību pārvaldībai lietotāji ir sadalīti lietotāju grupās.
4. Tehniskie parametri	DVS risinājums, MS SQL datu bāze, MS Windows server
5. Lietojamība	Atsevišķi funkcionālie bloki/moduļi nodalīti šķirklīs: • Portāls - nodrošina lietotājam iespēju sagatavot sev pielāgotu darba vidi, izmantojot dažādus sistēmā pieejamos informācijas blokus un tos konfigurēt; • Dokumenti - pieejami atbilstoši lietotāja dokumentu piekļuves tiesībām, sagrupēti pa dokumenta reģistra mapēm, nomenklatūras lietām vai projektiem; • Uzdevumi - katra lietotāja saņemtie un uzdotie uzdevumi ir grupēti pa veidiem un statusiem; • Pārskati – nodrošina atskaites par reģistrētajiem dokumentiem un to izpildi, uzdevumu izpildi, apmeklējumiem, arhīva dokumentiem; • Kalendārs – nodrošina notikumu un telpu rezervācijas pārvaldību; • Sanāksmes – nodrošina sanāksmju procesa pārvaldību, tostarp elektronisko balsošanu; • Līgumi – nodrošina līgumu dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu un izpildes kontroli; • Lietas – nodrošina biznesa lietu pārvaldību; • Iepirkumu lietas – nodrošina iepirkumu lietu pārvaldību; • Arhīvs – nodrošina arhīvu procesa pārvaldību, dokumentu nodošanu Latvijas Nacionālajam arhīvam; • Personāls – nodrošina personāla dokumentu apriti un pārvaldību.
6. Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	DVS risinājums nodrošina integrāciju ar Uzņēmumu reģistra atvērtajiem datiem : juridiskajām personām; Valsts zemes dienesta adrešu reģistra izmantošanu; fizisko personu datu importu; universālu integrācijas saskarni REST API; e-adrešu integrāciju, tostarp nosūtīšanu fiziskajām personām; eparakstīšanu ar eID, Eparaksts mobile un SMART-ID šādos parakstīšanas formātos: EDOC, PDF, ASICE; kā arī dokumentu nodošanu Latvijas Nacionālajam arhīvam.
7. Testēšanas ilgums	2 mēneši

Iepirkuma daļa Nr. 3

Datu glabāšanas, dokumentu un projektu lietvedības sistēmas pilotprojekts

1. Risinājuma nosaukums	Datu glabāšanas, dokumentu pārvaldības un projektu lietvedības sistēmas pilotprojekts
2. Pakalpojuma apraksts	Datu glabāšanas un projektu lietvedības sistēma ir pieejama LV, EN, ES, DE, UA, RU un FI valodās un pamatā pielietojama failu, dokumentu, klientu projektu un darbu informācijas aprītei, iekļaujot: 1. Failu glabāšanas un pārvaldības sistēmu; 2. Dokumentu rediģēšanu programmatūrā; 3. Dokumentu vadības uzskaites sistēmu; 4. Dokumentu e-parakstīšanu Latvijā un Eiropā; 5. Klientu reģistrāciju un sinhronizāciju ar Uzņēmumu reģistru; 6. Projektu un darāmo darbu reģistrāciju; 7. Instrukciju un zināšanu rakstu krātuvi; 8. Atgādinājumus un e-pasta ziņojumus; 9. Datu apmaiņas telpas ar ārējiem partneriem; 10. Failu rezerves kopijas un versionēšanu; 11. API saskarnes integrācijai. Pilotprojekta laikā var iepazīties ar šo moduļu funkcionalitāti, pārvaldīt failus, dokumentu kartītes, projektus, lietotājus ar piekļuves tiesībām, un izmēģināt sistēmas lietojamību gan datoros, gan mobilajās ierīcēs. Pakalpojums ir izmitināts Pretendenta uzturētā mākoņpakalpojumu vidē atbilstoši GDPR ar datu centriem Eiropas Savienībā, un ir pieejams uzreiz lietošanai.
3. Funkcionālās īpašības	• Datu apjoma uzturēšana līdz 10TB. • Līdz 50 iekšējās sistēmas lietotāji. • Jebkāda formāta failu glabāšana. • Līdz 500GB lielu failu glabāšana. • Dokumentu priekšskatīšana pārlūkā (DOC, EDOC, ASIC, utml). • Dokumentu rediģēšana pārlūkā. • Attēlu rediģēšana pārlūkā. • Neierobežots skaits ārējo sistēmas lietotāju, ar kuriem tiek koplietoti dokumenti. • Dažādi piekļuves līmeņi: Privāti, Darba grupai, ārējiem lietotājiem, ar saiti, ar paroli, utml. • Iespēja sinhronizēt vai lejupielādēt failus no sistēmas un saglabāt to lietotāja datorā vai telefonā. • Windows, MacOS, Android un IOS lietotnes. • Neierobežots P2P ielādes ātrums un apjoms. • Aizsardzība pret vīrusiem. • Pašrocīga tūlītēja dzēsto failu atjaunošana līdz 5 gadiem. • Pašrocīga failu versiju atjaunošana līdz 1 gadam. • 2FA un piekļuves limitēšana pēc IP adreses. • Failu XMP, IPTC, Exif formātu meta datu automātiska apstrāde: nosaukums, apraksts, autors, vieta, ierīce, tagi, autortiesības, formāts u.c. • Meklēšana pēc metadatiem, izvēloties UN/VAI operatorus. • Objektu un teksta atpazīšana attēlos. • AI dokumentu apstrāde ar valodas modeļiem. • Dokumentu reģistrs. • Dokumentu apstrādes procesa kontrole. • E-parakstīšana ar LVRTC e-paraksts un SmartID Baltijā. • Integrācija ar e-parakstīšanas risinājumiem citās valstīs. • Datu telpu veidošana un droša koplietošana. • Klientu reģistrācija un datu sinhronizēšana no LR Uzņēmumu Reģistra.

	• Projektu un darba uzdevumu pierakstīšana, deleģēšana. • E-pastu atgādinājumi un paziņojumi. • Automātiska e-pasta ziņojuma nosūtīšana iesaistītiem lietotājiem. • Atgādinājumi par nepieciešamajām darbībām un to veikšanas termiņiem. • Sistēma nodrošina iespēja noteikt atgādinājumu nosūtīšanas nosacījumus un ar tiem saistītas. • Lietotāju piekļuves pārvaldība: iekšējie, ārējie lietotāji. • Lietotāju grupu pārvaldība. • Iespēja atsevišķā sadaļā publicēt dokumentus, kuri ir pieejami visiem iestādes lietotājiem, konkrētai lietotāju grupai vai publiskai pārskatīšanai. • Paaugstinātas pieejas drošības uzstādījumi lietotāju kontiem. • Dokumentu vīzēšana, norādot secību un darbplūsmas. • Dokumentu redaktors pārlūkā ar daudzlietotāju režīmu. • Veikto darbību reģistrs un notikumu žurnāls, (kas iekļauj apstrādes vēstures saglabāšanu, atspoguļojot lietotājiem saprotamā viedā pie konkrētā dokumenta vai ieraksta dokumentu reģistrā, kā arī kopējā notikumu žurnālā. • Ziņojumapmaiņa starp reģistrētiem sistēmas lietotājiem. • Komentāru pievienošana dokumentiem savstarpējai komunikācijai. • Atzīmju (tagu) pievienošana vienam vai vairākiem failiem vienlaicīgi. • Tehniskais atbalsts rakstiski un zvanot.
4. Tehniskie parametri	• Mākoņbāzēta platforma, lietojama jebkurā ierīcē ar aktuālu interneta pārlūku (Chrome, Edge, Firefox, Safari utml). • Standarta WEBDAV datu apmaiņas protokola atbalsts. • GDPR atbilstošs. • Datu drošībai izmantoti šifrēti TLS kanāli, rezervēti RAID datu masīvi, DDOS aizsardzība un web ugunsūri, servera puses antivīruss. Sistēmas lietošanai nav nepieciešama papildu programmatūra vai licences.
5. Lietojamība	Sistēma pieejama gan web vidē interneta pārlūkā, gan Desktop un Mobilajām lietotnēm. <u>Galvenie pārvaldības moduļi:</u> • Faili – nodrošina failu uzglabāšanu un pārvaldību. • Lietotāji – nodrošina tiesību deleģēšanu platformas moduļiem, autentifikācijas metodes un pieejas kontroli. • Platforma kopumā nodrošina lietotājam iespēju sagatavot un izmantot darba vidi darbam ar datiem un projekta lietvedības reģistriem. • Līgumi – nodrošina līgumu dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu, izpildes kontroli, atgādinājumu izsūtīšanu un meklēšanu. • Ienākošās vēstules - nodrošina ienākošo vēstuļu dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu, izpildes kontroli, atgādinājumu izsūtīšanu un meklēšanu. • Izejošās vēstules - nodrošina izejošo vēstuļu dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu, izpildes kontroli, atgādinājumu izsūtīšanu un meklēšanu. • Pilnvaras – nodrošina pilnvaru dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu, izpildes kontroli, atgādinājumu izsūtīšanu un meklēšanu. • Personāla līgumi – nodrošina personāla līgumu dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu, pārvaldi, atgādinājumu izsūtīšanu un meklēšanu. • Personāla rīkojumi - nodrošina personāla rīkojumu dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu, pārvaldi, atgādinājumu izsūtīšanu un meklēšanu. • Rēķini – nodrošina rēķinu dokumentu aprites procesu, dokumentu strukturēšanu, izpildes kontroli, atgādinājumu izsūtīšanu un meklēšanu. • Sapulces – nodrošina attālinātu sanāksmju organizēšanu, elektronisku balsošanu, sadalīšanu pa darba grupām. Tai skatā ir iespēja reģistrēt sanāksmes, izsūtīt uzaicinājumus, pievienot protokolus.

	• Sapulces lēmumi – Sapulču protokola izrietošo lēmumu, darba uzdevumu reģistrēšana, izpildes kontrole, atgādinājumu izsūtīšana un meklēšana. • Projekti – nodrošina projektu izveidi katram lietotājam ar pieejas tiesībām, to pārvaldi, izpildes kontroli, atgādinājumu izsūtīšanu. • Uzdevumi – katra lietotāja saņemtie un uzdotie uzdevumi ir grupēti projektus un statusos. Nodrošināta uzdevumu pārvalde, izpildes kontrole, atgādinājumu izsūtīšana. • Datu telpas – saite, kurā iekļauti dokumenti no vairākām mapēm. • Klienti – uzņēmuma klienti, sadarbības partneri, kas reģistrēti no Latvijas Uzņēmumu reģistra. • Darbību un notikumu drošības žurnāls– lietotāju darbību pārskats platformā. • Izvēles lauki – lietotāju pašrocīga izvēles lauku pielāgošana uzņēmuma specifikai. • Darba plūsma - Secīgi sakārtoto darbību kopums, kas noved pie noteikta uzdevuma izpildes vai mērķa sasniegšanas.
6. Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	• LVRTC un SmartID eParaksts dokumentu parakstīšanai organizācijas iekšienē un parakstu saņemšanai no ārējiem partneriem/klientiem. • Divfaktoru autentifikācija (2FA) ar Microsoft, Google vai nosūtīt pieprasījumu uz lietotāja e-pasta adresi. • Piekļuves kontrole norādot sistēmā tikai atļautās IP adreses. • Objektu un Optical Character Recognition tehnoloģija ļauj digitalizēt un atpazīt saturu, pēc tam meklēt tajā. • AI dokumentu analīze ar LLM. • AI “Speech to Text” funkcija. • Automatizēta metadatu un iezīmju nolasīšana. • Visas mapes lejupielāde ar ZIP, P2P,WEBDAV vai API metodēm. • Sistēmas pamata funkcionalitātei jābūt pieejamai uzreiz ar iespēju pašrocīgi pielāgot. • Vīzēšanas process dokumentu saskaņošanai. • Vienkārša pieejas tiesību nodošana gan uz mapju koplietošanu, gan dokumentu reģistra sadaļu piešķiršanu. • Iekļauta tiešsaistes failu rediģēšana pārlūkā bez papildus programmām. • Ir programmatūra darbam uz datora, masveida dokumentu sinhronizēšanai un pieejamībai <i>offline</i>. • Nav nepieciešamas citas licences. • Responsīva platforma, strādā uz dažādām iekārtām (dators, telefons, planšete) un operētājsistēmām. • Ērta failu nodošana (koplietošana caur saiti, e-pastu) ārējiem partneriem, klientiem.
7. Testēšanas ilgums	6 mēneši

Iepirkuma daļa Nr. 4

Viedā sarunbota pilotrisinājums

1. Risinājuma nosaukums	Viedā sarunbota pilotrisinājums.
2. Pakalpojuma apraksts	Nodrošina inovatīvo saziņas kanālu - virtuālā asistenta (sarunbota) pilotrisinājuma izveidi, ieviešanu, testēšanu un tehnoloģiskās konsultācijas, pirms šāda risinājuma pilnvērtīgas ieviešanas uzturēšanā.
3. Funkcionālās īpašības	- Jautājumu un atbilžu scenāriju izstrāde latviešu valodā ar iespēju pievienot arī citas valodas pēc Pasūtītāja izvēles. - Sarakstes vēstures saglabāšana/uzturēšana. - Iespēja saņemt un nosūtīt failus (.jpg, .png, .word, .edoc). - Lietotāju dabiskās valodas (brīvā teksta) ievažu apstrāde un nolūku noteikšana. - Atbilžu sagatavošana, izmantojot sarunbota zināšanu bāzi. - Iespēja papildināt zināšanu bāzi un pievienot jaunus nolūkus, apstrādājot neatbildētos/ nepilnīgi atbildētos lietotāju jautājumus. - Spēja sniegt atbildes, neraugoties uz biežāk sastopamajām gramatikas vai pareizrakstības kļūdām. - Spēja atbildēt uz jautājumiem par tēmām, kas iekļautas sarunbota zināšanu bāzē, izmantojot ģeneratīvā mākslīgā intelekta rīkus. - Iespēja sniegt atbildes dažādos formātos – tekstuāli, iekļaujot saites, izvēlnu pogas, kartes, audio, video, animētus GIF, nekustīgus attēlus utt. - Iespēja ērti un vienkārši papildināt sarunbota zināšanu bāzi t.sk. analizējot iepriekš notikušās sarunas. - Iespēja aktivizēt tērzēšanu par konkrētu tēmu atbilstošā Pasūtītāja mājaslapas un portāla sadaļā.
4. Tehniskie parametri	Virtuālo asistentu (sarunbotu) pārvaldības platforma, kas nodrošina: - Lietotāju autentifikāciju un autorizāciju; - Vismaz sekojošas lietotāju lomas – administrators, botu treneris, klientu atbalsta speciālists, kurš var pārņemt botu sarunas; - Iespēju pārņemt sarunas un veikt tiešsaistes saraksti (ang. live-chat); - Sarunbota sarunu vēstures uzskaiti un statistiku (datu analīzi); - Iegūto statistikas un analīzes datu saglabāšanas un lejuplādēšanas iespēja .json, .xlsx, .csv vai līdzvērtīgā formātā; - Virzīta (vadīta) dialoga scenāriju veidošanu, piedāvājot dažādas izvēlnes un sarunas tēmas; - Brīvās formas saziņu, nodrošinot lietotāja ievažu apstrādi ar dabīgās valodas saprašanas (ang. NLU) tehnoloģijām; - Iespējas veidot automatizētu atbilžu sagatavošanu no Pasūtītāja noteikta satura (dokumentiem, prezentācijām, tīmekļa satura u.tml.), izmantojot ģeneratīvā mākslīgā intelekta risinājumus; - Iespēju sūtīt un saņemt dažāda formāta datnes (failus) sarunbota saziņas procesā; - Balss ievades un atbilžu atskaņošanu balsī; - Multimodālas saziņas iespējas (teksts, bildes, <i>emoji</i>, audio/video, saites uz tīmekļa vietnēm); - Integrācijas iespējas ar dažādiem saziņas kanāliem – tīmekļa vietnes (mājaslapas, portāli), sociālās saziņas tīkli, tiešsaistes saziņas platformas un lietotnes; - Datu apmaiņas programmatūru (REST API), integrācijai ar ārējām IT sistēmām; - Iespēju integrēt semantiskās meklēšanas un ģeneratīvā mākslīgā intelekta rīkus un sistēmas; - Iespēju vienlaikus apstrādāt vismaz 20 000 ienākošo sarunu;

	Iespēju automātiski nosūtīt e-pastus autentificētiem/ autorizētiem platformas lietotājiem – sarunbotu treneriem, administratoriem un/vai Pasūtītāja klientu atbalsta speciālistiem.
5. Lietojamība	Sarunbots ir integrējams klienta tīmekļa vietnēs (mājaslapās, portālos), mobilajās lietotnēs un arī sociālo tīklu platformās. Saziņa ar virtuālo asistentu var notikt gan sarakstes, gan balss modalitātē.
6. Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	Viedā sarunbota unikalitāte ir tajā, ka šāds risinājums ietver gan plašas sarunbotu platformas funkcionālās iespējas - dialoga vadības sistēma, dabīgās valodas saprašana, plašs integrācijas iespēju klāsts u.c., gan arī integrētus ģeneratīvā mākslīgā intelekta rīkus, kas nodrošina gan jautājumu/ atbilžu veidošanu, gan arī sniedz atbalstu sarunbotu treneriem. Pie tam saziņa iespējama gan rakstos, gan balsī.
7. Testēšanas ilgums	6 mēneši

Iepirkuma daļa Nr. 5

Kases sistēma ar klienta grāmatvedības un noliktavas sistēmas integrāciju

1. Risinājuma nosaukums	Kases sistēma ar klienta grāmatvedības un noliktavas sistēmas integrāciju
2. Pakalpojuma apraksts	Digitālo kases sistēmu (līdz 7 gab.), integrētā bankas termināļa ieviešana uzņēmumā un integrācija ar uzņēmuma noliktavas un grāmatvedības sistēmu vai interneta veikalu, kā arī darbinieku apmācība.
3. Funkcionālās īpašības	Kases sistēmas noma 6 mēnešiem: - VID reģistrēta kase (kases sistēma) atbilstoši Ministru kabineta 96.noteikumiem; - Čeku printeris; - Svītru kodu (1D, 2D) skeneris iebūvēts vai pieejams ar bezvadu vai vadu savienojumu saslēgumā ar iekārtu; - Integrēts bankas karšu terminālis, iebūvēts vai pieslēgts pie iekārtas ar automātisku datu apmaiņu starp kases sistēmas programmatūru un termināļa programmatūru; - Elektronisks digitāls kases žurnāls pieejams tiešsaistē; - Pārdoto preču, kasieru veikto dzēsto grozu un atmaksāto čeku atskaites (pārskats); - Digitāli tiešsaistē pieejami čeki: a) vizuāli redzami visi kases sistēmās izdrukātie čeki, pieejami ne vēlāk kā minūtes laikā pēc čeka izdrukāšanas iekārtā, b) katra čeka pārdošanas dati (pārdotās preces, cenas, nodokļi, apmaksas) mašīnlasāmā formātā pieejami tiešsaistē integrētajai sistēmai - Digitālo dāvanu karšu atbalsts iekārtās, dāvanu karšu bilances uzturēšana tiešsaistē, apmaksas reģistrēšana tiešsaistē; - Jāiekļauj šādi servisa darbi: a) Iekārtas sagatavošana, reģistrēšana VID EDS sistēmā, apkalpošanas līgums, elektroniskā tehniskā pase; b) Bankas maksājumu karšu pieņemšanas termināļa uzstādīšana, aktivizēšana un 6 mēnešu abonēšanas maksa; c) Integrācijas ieviešana, uzstādīšana, darbināšana un abonēšanas maksa 6 mēnešiem - ieviešana ar vienu no sistēmām: Ankravs, Standard Books, Odoo, Moneo, Visma Horizon, AMIT AutoMaster, Norgate, 1C ELMI, AVS SIA, MPro, Paytraq; d) Projekta vadība, klienta prasību/vajadzību izziņāšana, konfigurēšana kasē, ieviešana grāmatvedības/noliktavas integrācijas darbībā.
4. Tehniskie parametri	- Kases Sistēmas iekārtas ar fiskālo bloku (1 – 7 gab). - Akumulatoram autonomam darbam bez strāvas pieslēguma jānodrošina darbību 10h.

	• Integrēts maksājumu karšu terminālis Visa, Mastercard, UnionPay karšu pieņemšanai. • Termo printeris standarta čeku lentu apdrukai. • Skeneris svītru kodu un QR kodu nolasīšanai. • WiFi, 3G,4G interneta iespēja. • Kases sistēmas pamata parametri: a) Ielādējama produkta (plu) skaits līdz 40'000; b) Nodaļu skaits līdz 1000; c) Nodokļu skaits (EKA nodaļas) līdz 100; d) Kasieru skaits, līdz 1000; e) Apmaksas veidi: Skaidra nauda, Maksājumu karte, Dāvanu karte. • Integrācija (datu pārsūtīšana no un uz sistēmu) ar grāmatvedības un noliktavas sistēmām tiešsaistē, izmantojot API JSON REST vai XML datnes tiešsaistē. • Integrācijā savienojamie API (var mainīties atkarībā no integrētās grāmatvedības sistēmas spējām): a) Tiešsaistes izdrukājamo čeku datu saņemšanai no grāmatvedības (uzskaites, ekomercijas) sistēmas uz kases sistēmu; b) Tiešsaistes atbilde grāmatvedības sistēmai par saņemto maksājumu, izdrukāto čeku; c) Tiešsaistes čeka nosūtīšanas uz klienta e-pastu; d) Grāmatvedības vai noliktavas sistēmā ierakstīti katras pārdotās preces parametri, pārdošanas cena, piešķirtā atlaide; e) Noliktavas sistēmā reģistrēto produktu, cenu, svītru kodu ielāde kases sistēmā; f) Noliktavas produktu cenu, aprakstu, nodaļu, grupu datu atjaunināšana kases sistēmās; g) Produktu dzēšana no kases sistēmas; h) Nodokļu, mērvienību, grupu datu apmaiņa starp Noliktavas sistēmu un kases sistēmu; i) Pārdoto preču, čeku, apmaksas veidu, saņemto maksājumu summu saņemšana-grāmatošana noliktavas/grāmatvedības sistēmā. • Katrs savienojums katrai kases iekārtai nodrošina ienākumu grāmatošanu atsevišķai struktūrvienībai (veikalam). • Katrs savienojums kases iekārtai nodrošina pārdoto preču norakstīšanu noliktavā atsevišķai struktūrvienībai, vai kopējā noliktavā.
5. Lietojamība	Risinājums lietojams: • Mazumtirdzniecības veikalu tīklā; • Veselības aprūpes klīnikās; • Automobiļu tirdzniecības un apkopes tīklos; • Restorānu tīklos; • Ātrās ēdināšanas restorānos; • Bāros, kafejnīcās.
6. Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	Risinājums nodrošina pilnīgi visu tirdzniecības datu apmaiņu sākot ar noliktavas datu (preču artikulu, cenu, svītru kodu) ielādi kasē, kases pārdevēju darba rezultātu uzskaiti, pārdoto preču tiešsaiste norakstīšanu noliktavas atlikumu samazināšanu, grāmatvedības pārskatu un nodokļu aprēķinu automatisku izveidi (atkarīgs no izvēlētajā grāmatvedības risinājuma). Projekta laikā iespējams arī pārdošanas veicināšanas kampaņu izveide kases sistēmā, kā arī vienkāršotas klientu lojalitātes programmas izveide ieviešana uzņēmuma tīklā.
7. Testēšanas ilgums	6 mēneši

Iepirkuma daļa Nr. 6

Personāla pārvaldības un algu aprēķina pilotrisinājums

1. Risinājuma nosaukums	Personāla pārvaldības un algu aprēķina pilotrisinājums
2. Pakalpojuma apraksts	Latvijas tirgum pielāgota algu aprēķina un personāla pārvaldības risinājums klientam pieejamā mākoņpakalpojuma vidē un risinājuma funkcionalitātes demonstrācija, balstoties uz klienta biznesa procesiem un datiem.
3. Funkcionālās īpašības	Risinājums ir uz modernākajām tehnoloģijām balstīta Latvijas vajadzībām atbilstoša pilnībā pielāgota ERP sistēma, lai nodrošinātu atbilstību Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, IPSAS u.c. standartiem un Ministru kabineta noteikumiem, uzlabotu procesu pārvaldību un darba produktivitāti, kā arī nodrošinātu informācijas caurskatāmību un datu drošību. Algu un Personāla pārvaldības risinājumam jānodrošina sekojošu funkcionalitāti: • Normālais/summētais darba laiks ar virsstundām periodā; • atvaļinājumu fondi; • atvērto prombūtņu aprēķins; • vidējās izpeļņas aprēķins; • vairāki algu aprēķini periodā un automātiskie pārrēķini par iepriekšējiem periodiem, ņemot vērā veiktas izmaiņas pamatdatos un dokumentos; • atkārtota darbinieka pieņemšana darbā; • amatu un struktūrvienību hierarhisks saraksts; • štatu saraksta uzturēšana un štata vietas vēsture (aizņemība, likmes u.c. izmaiņas); • parādnieku uzskaitē; • darba aizsardzība; • darba avansu un algas izmaksa ar .xml faila ģenerēšanu; • datu apmaiņa ar VID EDS (tai skaitā EANG un E-DNL datu ielāde); • statistikas atskaites; • algu lapiņas; • atvaļinājuma rezerves aprēķins; • aprēķināto summu kopsavilkums un citas uzziņu formas; • vairāki nodarbinātības konti vienam darbiniekam apvienoti vienā personas kartiņā, tai skaitā tādu ienākumu aprēķins kā ienākumi no kustāmās mantas iznomāšanas, autoratlīdzība u.c., regulāro piemaksu aprēķins (procents no likmes vai summa pret laiku, procents no samaksas) un to saglabāšana likumā vai uzņēmuma noteikto prombūtņu laikā; • aizvietošana ar piemaksas piešķiršanu; • mēneša vidējās izpeļņas aprēķins; • izpildrakstu ieturējumu kontrole un ieturēto summu pārskaitīšana; • dokumentu precizējumi pa finanšu dimensijām; • vidējās izpeļņas summu pārdalīšana pa finanšu dimensijām atbilstoši darbinieka bruto samaksām par izpeļņas periodu; • pārrēķini pa finanšu dimensijām; • dokumentu anulēšana ar pārrēķinu; • daļēji apliekamo ienākumu aprēķins ar pārrēķinu; • algas izmaksas dalīšana pa dimensijām un daļēja izmaksa ar izmaksāto summu kontroli; • grāmatojumu priekšskatīšana no algu aprēķina; • nodokļu pārskaitīšanas atsekošana;

	• amata aprakstu ģenerēšana; • praktikantu uzskaitē; • darba devēja ziņojuma saglabāšana un koriģēšana; • darbiniekam izsniegtie pamatlīdzekļi, algu maksājumu atpazīšana.
4. Tehniskie parametri	Microsoft Dynamics 365 Finance & Human Resources moduļi Cloud vai On-premises. Dynamics 365 F&SCM ir platforma, kas mākoņpakalpojuma gadījumā iekļauj visu risinājuma darbam nepieciešamo infrastruktūru lietotāja licences izmaksās.
5. Lietojamība	Ikdienā lietotājs strādā ar sistēmu, izmantojot interneta pārlūkprogrammu – piekļuve pie sistēmas ir pieejama no jebkuras vietas un ierīces (t.sk. planšetdatori un viedtelefonu), ja lietotājam ir pieejams internets. Sistēma ir viegli integrējama ar populārām ikdienā izmantojamām lietojumprogrammām – MS Excel, MS Word un citiem Microsoft produktiem. Piemēram, lietotājam ir iespējas veikt datu atlasīšanu, pielietojot filtrus, un iegūtu datu kopu eksportēt uz MS Excel ar korektu formatējumu un starpsummām. Datus iespējams atvērtajā Excel rediģēt un saglabāt sistēmā, kā arī lietotājiem ir iespēja ar sistēmu strādāt caur Excel. Funkcionalitāte ir sadalīta pa HR un Payroll moduļiem un piekļuvi dažādiem datiem un funkcionalitātēm var sadalīt pa dažādām lietotāju lomām vai to grupām.
6. Risinājuma unikalitāte, funkcionālās priekšrocības	Risinājums ir bāzēts uz modernākajām tehnoloģijām un paplašināmam ar pilnu ERP funkcionalitāti vai pievienojamu ERP sistēmai. Risinājums nodrošina funkcionalitāti, kas nav atrodama citos uz D365 F&HR būvētos Personāla pārvaldības un algu aprēķina risinājumos ir iekļauts, piemēram, bet ne tikai: • Vienota personas kartīte darbinieka personas un algu aprēķina datu uzskaitē ar nodarbinātības vēsturi; • Vairāku nodarbinātību un slodžu uzskaitē vienā laikā periodā; • Amata vietas vēsture ar visām izmaiņām – likmes un slodzes izmaiņas, nodarbināto vēsture utt; • Vairāki algu aprēķini periodā, ņemot vērā iepriekš aprēķinātas periodā summas un pielietotus atvieglojumus; • Automātiskie algas pārrēķini par iepriekšējiem periodiem, ņemot vērā lietotāja veiktas izmaiņas darbinieka datus, aprēķina dokumentos, konfigurācijā u.c.; • Algu aprēķins sadalījumā pa finanšu dimensijām, tai skaitā ar papildus iespēju vidējās izpēšanas summu pārdalīšanu pa vienai vai vairākām finanšu dimensijām atbilstoši darbinieka bruto samaksām par izpēšanas periodu nepieciešamības gadījumā; • Daļēji apliekamo ienākumu aprēķins ar pārrēķinu; • Dokumentu anulēšana ar pārrēķinu pie nākamā algu aprēķina; • Parādnieku uzskaitē ar automātiski parāda ieturēšanu pie nākamā algu aprēķina; • Izpildrakstu ieturējumu kontrole ar neierobežoto izpildrakstu skaitu ar dažādām kārtām vienam darbiniekam; • Ģenerēto grāmatojumu sagatavju apskate visam algu sarakstam kopā, konkrētam darbinieka aprēķinam un arī katrai aprēķina rindai atsevišķi, kā arī grāmatojumu priekšskatīšana no algu aprēķina; • Darba samaksas izmaksa, nodokļu un citu ieturēto summu pārskaitīšana sadalījumā pa finanšu dimensijām, tai skaitā arī daļējā algas izmaksa ar izmaksas kontroli; • Aprēķināto nodokļu un izpildrakstu summu pārskaitīšanas atsekošana; • Aprēķina mēneša slēgšana ar dokumentu aprēķina, darba samaksa izmaksas, nodokļu un izpildrakstu pārskaitīšanas kontroli; • Darba devēja ziņojuma saglabāšana un koriģēšana pirms iesniegšanas VID EDS.

7. Testēšanas ilgums	4 mēneši
----------------------	----------

Tehniskajā specifikācijā minētās tirdzniecības markas un preču izcelsme, sagatavojot piedāvājumu, var tikt aizstātas ar ekvivalentiem izstrādājumiem. Ekvivalence tiks noteikta, vadoties pēc tehniskajā specifikācijā norādītā izstrādājuma datiem, tehnisko parametru un funkcionālo īpašību atbilstības.

Gadījumā, ja pretendents savā piedāvājumā piedāvā izmantot ekvivalentus (aizstāt iepirkuma dokumentācijā norādītos izstrādājumus ar līdzvērtīgiem (ekvivalentiem) vai labākiem) izstrādājumiem, pretendentam piedāvājumam jāpievieno atsauci uz izstrādājuma ražotāja vai oficiālā izplatītāja interneta mājas lapu, kurā pieejama visa tehniskā informācija par piedāvājumā iekļautajiem alternatīvajiem izstrādājumiem vai pievieno to piedāvājumam. Informācija jāsniedz tādā apjomā, lai pasūtītājs varētu pārliedzināties par piedāvātā izstrādājuma atbilstību iepirkuma tehniskajā specifikācijā izvirzītajām prasībām. Informācijai jābūt pieejamai latviešu valodā.