*Iekšlietu ministrijas Informācijas centra organizētās priekšizpētes Nr. PI-IC-2021-24*

***Instrukcija piedāvājumu iesniedzējiem***

1. **Priekšizpētes veicējs:** Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs (turpmāk – Pasūtītājs), reģ. Nr. 90000289913, Bruņinieku 72B, Rīgā, LV-1009, tālrunis: 67208218.
2. **Priekšizpētes priekšmets:** Jaunās paaudzes Integrētās iekšlietu informācijas sistēmas (IIIS2) programmatūras izstrāde un uzturēšana.
3. **Priekšizpētes mērķis:** Paredzamās līgumcenas un izpildes termiņu noteikšana.
4. **Kontaktpersona informācijas apmaiņai un papildus informācijas sniegšanai:** Zane Bērziņa, tālrunis: 67208775, e-pasts: zane.berzina@ic.iem.gov.lv.
5. **Piedāvājums jāiesniedz līdz 2021.gada 9.decembrim plkst.15:00**, nosūtot elektroniski uz instrukcijas 4.punktā noteiktās kontaktpersonas e-pasta adresi.
6. **Piedāvātās cenas norādīt bez PVN.**
7. Piedāvājums jāsagatavo un jāiesniedz atbilstoši instrukcijas pielikumā pievienotajai piedāvājuma formai (pielikums Nr.1), ar standarta biroja programmatūras rīkiem nolasāmā formātā (piemēram, Microsoft Office 2010 (vai jaunākas programmatūras versijas) formātā vai pdf formātā).
8. Visi izdevumi, kas saistīti ar piedāvājuma sagatavošanu un iesniegšanu, jāsedz piedāvājuma iesniedzējam.
9. Priekšizpētei ir informatīvs raksturs un tā nav iepirkumu procedūra Publisko iepirkumu likuma izpratnē, tāpēc piedāvājums nav saistošs tā iesniedzējam, kā arī neuzliek Pasūtītājam pienākumu slēgt līgumu ar kādu no piegādātājiem. Priekšizpētes rezultātā nav plānots pieņemt lēmumu par konkrētas programmatūras izvēli, bet tikai apzināt pieejamos risinājumus.

Pielikumā:

1. Piedāvājuma forma uz 3 lpp.
2. IIIS2 tehniskā specifikācija uz 293 lpp.

Pielikums Nr.1

**Piedāvājums**

*Iekšlietu ministrijas Informācijas centra organizētajai priekšizpētei Nr. PI-IC-2021-24*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Informācija par piedāvājuma iesniedzēju | | | |
| Piedāvājuma iesniedzēja nosaukums: |  | | |
| Reģistrācijas numurs: |  | | |
| Juridiskā adrese: |  | | |
| Pasta adrese: |  | | |
| Tālrunis: |  | E-pasta adrese: |  |
| Informācija par piedāvājuma iesniedzēja kontaktpersonu (atbildīgo personu) | | | |
| Vārds, uzvārds: |  | | |
| Ieņemamais amats: |  | | |
| Tālrunis: |  | E-pasta adrese: |  |

Ar šo \_\_\_*/piedāvājuma iesniedzēja nosaukums/*\_\_\_ , apliecina savu dalību priekšizpētē un apstiprina, ka:

1. piekrīt personas datu apstrādei priekšizpētes ietvaros;
2. visa iesniegtā informācija ir patiesa;
3. piedāvā šādu indikatīvu līgumcenu nodrošinot informācijas sistēmas izstrādi diviem variantiem (11 mēnešu laikā un 18 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas) atbilstoši Iekšlietu ministrijas Informācijas centra organizētās priekšizpētes Tehniskajai specifikācijai (nodrošinot obligāto prasību realizāciju, kas apzīmētas ar O)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Izmaksu pozīcija (projekta posms)** | **TS sadaļa** | **11 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas** | **18 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas** |
|  | Projektēšana un plānošana (sistēmas arhitektūras projektējuma izstrāde, projekta pārvaldības un kvalitātes plāna izstrāde, projekta izstrādes plāna (*backlog*) sagatavošana u.c.) | 9.2 |  |  |
|  | Iteratīva sistēmas progarmmatūras izstrāde (atsevišķo funkcionālo bloku izmakas norādīt 4.punkta tabulā) | 9.3 |  |  |
|  | Gatavas programmatūras licenču izmakas (ja tādas ir nepieciešamas), progarmmatūras nomas gadījumā rēķinot izmaksas uz 60 mēnešiem |  |  |  |
|  | Sistēmas ieviešana, datu migrēšana | 9.4 |  |  |
|  | Sistēmas lietotāju un administratoru apmācība | 9.5 |  |  |
|  | Garantijas atbalsts (24 mēneši) | 9.6 |  |  |
|  | Sistēmas uzturēšana, indikatīvi 10000 h apjomā gadā | 9.7 |  |  |
|  | **Sistēmas izstrādes un ieviešanas kopējās izmaksas kopā:** |  |  |  |

1. Izstrādājāmās programmatūras izmaksu (2. punkts iepriekšējā tabulā) sadalījums par funkcionālām komponentēm:

| Nr. | **Funkcionālais bloks** | **TS sadaļa** | **11 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas** | **18 mēnešu laikā no līguma noslēgšanas** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | EVP. E-lietas ietvarā pārbaužu un lietas materiālu vienots pārvaldības process | 2.1 |  |  |
|  | PP. Pirmstiesas process | 2.2 |  |  |
|  | NIP. E-lietās iesaistīto darbību saistībā ar nepilngadīgo process | 2.3 |  |  |
|  | VSM. VEK statusa maiņa | 2.4 |  |  |
|  | PPP. Pārsūtīšanas pēc piekritības process | 2.6 |  |  |
|  | EV. Ekspertīzes veikšana | 2.7 |  |  |
|  | IP. Izmeklētāja palīgs | 2.8 |  |  |
|  | ELP. E-lietas portāls | 2.9 |  |  |
|  | IPB. Izmeklēšanas pabeigšana | 2.10 |  |  |
|  | KPA. Kriminālprocesa apturēšana | 2.11 |  |  |
|  | DLA. Drošības līdzekļa - apcietinājums piemērošana | 2.12 |  |  |
|  | NIM. Process par noziedzīgi iegūtu mantu | 2.13 |  |  |
|  | ĪAC. Īpaši aizsargājamais cietušais | 2.14 |  |  |
|  | NAT. Nepilngadīgais aizdomās turētais | 2.15 |  |  |
|  | SIP. Sūdzību izskatīšanas process | 2.16 |  |  |
|  | IIP. Informācijas ieguves process | 2.17 |  |  |
|  | SSP. Starptautiskās sadarbības process | 2.18 |  |  |
|  | ĀKS. Ārvalsts krimināltiesiskās sadarbības lūguma izpilde Latvijā | 2.19 |  |  |
|  | KI. Komunikācija ar fiziskām un juridiskām personām, ziņu sniegšanas un pieprasīšanas process | 3.1 |  |  |
|  | IVP. Iedzīvotāju, valsts un pašvaldības iestāžu informēšanas process par reģistrētajiem Notikumiem un APP un NN statistiku | 3.4 |  |  |
|  | SDP. Statistikas un datu pieejamības, meklēšanas process | 3.5 |  |  |
|  | UPT. E-lietu uzskaites, piekļuves tiesību kontroles un lietas datu apmaiņu process | 4.1 |  |  |
|  | PU. E-dokumentu uzglabāšanas, pievienošanas E-lietas materiāliem process | 4.2 |  |  |
|  | KS. Klasifikatoru salāgošanas un apmaiņas process | 4.3 |  |  |
|  | KU. E-lietas kontroles un uzraudzības process | 5.1 |  |  |
|  | Sistēmas arhitektūra (galvenās komponentes un integrācija ar citām IS) | 6 |  |  |
|  | Autentifikācija, autorizācija un lietotāju tiesību pārvaldība | 7.1.1 |  |  |
|  | IIIS2 paziņojumu un iekšējā saziņa starp lietotājiem | 7.1.2 |  |  |
|  | E-lietas dokumentu vadība un uzskaite | 7.1.3 |  |  |
|  | Darba uzdevumu pārvaldība | 7.1.4 |  |  |
|  | Kalendāra pārvaldība | 7.1.5 |  |  |
|  | Meklēšana saistītajās IS | 7.1.6 |  |  |
|  | Auditācijas pierakstu veikšana | 7.1.7 |  |  |
|  | Pievienojamo datņu (ierakstu) arhivēšana un dzēšana | 7.1.8 |  |  |
|  | Datu ievades kvalitātes nodrošināšana | 7.1.9 |  |  |
|  | IIIS2 vienotās darba vides prasības | 7.2 |  |  |
|  | VEK reģistrs | 7.3 |  |  |
|  | IeM IC koplietojamie reģistri | 7.4 |  |  |
|  | Personu reģistrs | 7.4.1 |  |  |
|  | Darbinieku reģistrs | 7.4.2 |  |  |
|  | Klasifikatoru reģistrs | 7.4.4 |  |  |
|  | Atskaišu rīka prasības | 7.5 |  |  |
|  | Pakalpojumi procesu nodrošināšanai | 7.6 |  |  |
|  | E-pakalpojumi | 7.7 |  |  |

1. Priekšlikumi par iespējamajiem grozījumiem un papildinājumiem iepirkuma prasībās, kas ļautu samazināt izmaksas un/vai ieviešanas termiņus, kā arī citi komentāri par iepirkumu.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Pilnvarotās personas vārds, uzvārds: |  |
| Pilnvarotās personas amats: |  |

*Dokuments jāparaksta ar drošu elektronisko parakstu*