

ZAPYTANIE O INFORMACJĘ CENOWĄ (RFI)

na

**Usługi w zakresie rozwoju istniejących i tworzenia
nowych aplikacji w środowiskach Microsoft
SharePoint online i Microsoft Project online**

dla

Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej

WARSZAWA, 14.07.2023.

1. Informacje ogólne

1. Pytający:	Polska Agencja Żeglugi Powietrznej (dalej zwana również „PAŻP” lub „Zamawiającym” lub „Pytającym”)
2. Adres Pytającego:	ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa tel. +48 22 574 53 05
3. Godziny urzędowania:	7.00 – 15.00 w dni robocze
4. Prowadzący sprawę:	Marta Chlastawa, adres e-mail: marta.chlastawa@pansa.pl
5. Przedmiot zapytania:	Świadczenie przez Wykonawcę, na rzecz Zamawiającego, usług w zakresie rozwoju wdrożonych u Zamawiającego aplikacji w środowiskach Microsoft SharePoint online i Microsoft Project online oraz tworzenia nowych aplikacji na tych środowiskach, na potrzeby Zamawiającego, zwane dalej „Usługami rozwoju”.
6. Cel zapytania:	<p>W związku z prowadzeniem prac przygotowawczych do zakupu usługi określonej przedmiotem zapytania, wyłącznie w celu oszacowania przez PAŻP wartości tego zadania zgodnie z wymogami art. 32 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, PAŻP zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie szacunkowej wyceny przedmiotu zapytania w celu uzyskania przez PAŻP wiedzy odnośnie kosztów zrealizowania zadań wskazanych w przedmiocie niniejszego zapytania o informację cenową (RFI).</p> <p>Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 ustawy Kodeks cywilny, jak również nie jest ogłoszeniem o zamówieniu w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych i w żadnym razie nie stanowi wszczęcia jakiegokolwiek postępowania.</p>
7. Własność dokumentu:	Wszelkie prawa do niniejszego dokumentu przysługują Pytającemu. Kopiowanie lub rozpowszechnianie tego dokumentu, w całości lub częściowo, w jakiegokolwiek formie, jest zabronione bez uprzedniej, pisemnej zgody Pytającego.
8. Termin odpowiedzi:	Termin składania odpowiedzi na niniejsze zapytanie upływa w dniu 28.07.2023 o godz. 15:00
9. Sposób składania odpowiedzi na RFI	Odpowiedź na niniejsze zapytanie powinna być sporządzona w języku polskim i przesłana na adres mailowy: marta.chlastawa@pansa.pl

10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień	1.Udzielający odpowiedzi na RFI może zwrócić się do Pytającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania. 2.Ewentualne pytania do treści RFI powinny być zgłaszane drogą elektroniczną i wysyłane pocztą e-mail na adres: marta.chlastwa@pansa.pl z kopią do beata.kwapień@pansa.pl 3.Pytający zastrzega sobie prawo do nieudzielania odpowiedzi na pytania wykraczające poza zakres niniejszego zapytania.
11. Wycena:	Wszystkie ceny należy podawać jako wartości netto w polskich złotych. Odpowiedź na niniejsze zapytanie należy złożyć wyłącznie na Formularzu, którego wzór został dołączony do niniejszego zapytania jako Załącznik nr 1.
12. Koszty:	Odpowiedź na niniejsze zapytanie jest przygotowywana na wyłączny koszt odpowiadającego.
13. Zastrzeżenia:	Informacje zawarte w niniejszym zapytaniu mogą być wykorzystane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem, tj. w celu przygotowania odpowiedzi na niniejsze zapytanie.

2. Wstęp

2.1. Zamawiający:

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej ul.
Wieżowa 8, 02-147 Warszawa
NIP: 5222838321
REGON: 140886771
tel. +48 22 574 53 05

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej (dalej określana również jako: „PAŻP”, „Zamawiający” lub „Agencja”) działa na podstawie ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej (Dz. U. z 2006 r. Nr 249, poz. 1829 z późn. zm.) oraz Statutu nadanego Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa. W myśl art. 1 ust 2 ww. ustawy Agencja jest państwową osobą prawną. Podlega nadzorowi ministra właściwego do spraw transportu, z zastrzeżeniem, że prawa i obowiązki państwowej władzy nadzorującej oraz inne prawa i obowiązki w zakresie wykonywania bieżącego nadzoru nad realizacją zadań powierzonych Agencji wykonuje Prezes ULC.

PAŻP ma za zadanie zapewnienie warunków ciągłej, płynnej i efektywnej żeglugi powietrznej w polskiej przestrzeni powietrznej poprzez wykonywanie funkcji instytucji zapewniających służby żeglugi powietrznej, zarządzanie przestrzenią oraz zarządzanie przepływem ruchu lotniczego. Potwierdzeniem spełniania wymagań w ww. zakresie jest posiadany przez PAŻP Certyfikat Instytucji Zapewniającej Służby Żeglugi Powietrznej, wydany przez Prezesa ULC. Na Agencji spoczywa również obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa operacji lotniczych. Zapewnienie bezpieczeństwa operacji ruchu lotniczego nad terytorium Polski, będące priorytetowym celem działania jednostki, wymaga dysponowania najwyższej klasy sprzętem i wysoko wykwalifikowanym personelem. Dlatego też organizacja stale modernizuje i rozbudowuje systemy ruchu lotniczego i nawigacyjne, a także prowadzi szkolenia niezbędnego personelu i stale podnosi jego kwalifikacje.

Dodatkowo Agencja prowadzi ośrodek szkolenia personelu ATS, ośrodek sportu i monitoruje zdrowie pracowników w obrębie zlokalizowanego w siedzibie Agencji Niepublicznego Zakładu Opieki

Zdrowotnej Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej. Jednocześnie PAŻP gospodaruje mieniem, w skład którego wchodzi grunty, budynki, budowle oraz urządzenia i systemy niezbędne do zarządzania ruchem lotniczym, a także urządzenia radionawigacyjne. Ze względu na zasięg działania PAŻP powyższy majątek rozmieszczony jest na terytorium całego kraju.

PAŻP, na mocy ustawowego obowiązku dokonuje zakupu, utrzymuje oraz modernizuje urządzenia i systemy łączności lotniczej, nawigacji i dozoru przestrzeni powietrznej. Agencja włącza się w przygotowanie i wdrożenie rozwiązań SESAR. Ponadto zabezpiecza wszelkie potrzeby, związane z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa we wszystkich lokalizacjach na terenie Polski. Aktywnie wykorzystuje środki unijne do finansowania zadań inwestycyjnych.

Definiując kluczowe sfery działalności PAŻP należy w szczególności wziąć pod uwagę zakres obowiązków i kompetencji Agencji wynikający z Ustawy z dnia 8 grudnia 2006 r. o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej. Ustawowe działania PAŻP można sprowadzić do siedmiu kluczowych sfer działalności PAŻP, które zostały przedstawione na rysunku.



Rysunek. Kluczowe sfery działalności

PAŻP jest jedyną firmą w Polsce zatrudniającą kontrolerów ruchu lotniczego.

3. Przedmiot RFI dotyczy zapewnienia usług w zakresie rozwoju i tworzenia aplikacji i usług w środowiskach Microsoft SharePoint online i Microsoft Project online.

3.1. Przedmiotem zapytania cenowego jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kompleksowych usług z zakresu:

rozwoju wdrożonych u Zamawiającego aplikacji w środowiskach Microsoft SharePoint online i Microsoft Project online oraz tworzenia nowych aplikacji na tych środowiskach na potrzeby Zamawiającego, zwane dalej „Usługami rozwoju”.

Usługi rozwoju będą świadczone stosownie do potrzeb Zamawiającego do wykorzystania maksymalnej wartości umowy lub do upływu terminu obowiązywania umowy w zależności od tego, co nastąpi wcześniej. Usługi rozwoju będą rozliczane według ceny za jedną roboczogodzinę zaoferowaną przez Wykonawcę. Usługi rozwoju mogą być świadczone zdalnie za pośrednictwem łączy

teleinformatycznych, a w razie potrzeby w siedzibie Zamawiającego (np. omówienie potrzeb biznesowych PAŻP, zebranie wymagań, prezentacja wyników analizy, prezentacja prototypów, szkolenia użytkowników, testy, warsztaty, konsultacje, cykliczne spotkania raz w tygodniu).

Szacuje się, że usługi rozwoju będą świadczone w wymiarze nie większym niż 425 godzin miesięcznie. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie w przypadku niewykorzystania lub przekroczenia przez Zamawiającego wskazanego szacowanego wymiaru roboczogodzin miesięcznie.

3.2. Przedmiot Zapytania obejmuje:

3.2.2. Zadania w zakresie rozwoju wdrożonych u Zamawiającego aplikacji w środowiskach Microsoft SharePoint online i Microsoft Project online oraz tworzenia nowych aplikacji na tych środowiskach na potrzeby Zamawiającego, w tym w szczególności:

- 1) Programowanie rozwiązań w oparciu o platformę Microsoft SharePoint online oraz Microsoft Project online;
- 2) Przeprowadzanie analiz, projektowanie i implementacja aplikacji uruchamianych na środowisku Microsoft SharePoint online lub Microsoft Project online;
- 3) Rozbudowa i utrzymanie istniejących systemów/aplikacji/interfejsów/baz danych;
- 4) Uszczegóławianie wymagań biznesowych Zamawiającego;
- 5) Identyfikacja oraz rozwiązywanie problemów w zakresie aplikacji w środowiskach Microsoft SharePoint online i/lub Microsoft Project online
- 6) Przygotowywanie dokumentacji opracowywanych rozwiązań, w tym dokumentacji analityczno-projektowej, technicznej i użytkowej (opis architektury, makiety źródłowe, dokumentacja użytkownika, raport z testów produkcyjnych z opisem przetestowanych scenariuszy);
- 7) Utrzymywanie aktualności dokumentacji przygotowywanych i wdrażanych rozwiązań;
- 8) Diagnozowanie i rozwiązywanie incydentów oraz problemów eksploatacyjnych;
- 9) Przygotowanie scenariuszy testów i prowadzenie testów tworzonego oprogramowania;
- 10) Przygotowanie materiałów szkoleniowych i szkolenie użytkowników tworzonych rozwiązań;
- 11) Wsparcie Zamawiającego w budowaniu kompetencji własnych w zakresie rozwoju aplikacji Microsoft SharePoint online oraz Microsoft Project online w formie konsultacji i warsztatów dla wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
- 12) Realizacja nowych aplikacji i rozwój przebiegać będzie każdorazowo w następujący sposób:
 - a) Opracowanie estymacji pracochłonności Analizy Przedwdrożeniowej i jej akceptacja przez Zamawiającego
 - b) Analiza wymagań zakończona przygotowaniem dokumentu Raport z Analizy Przedwdrożeniowej (podlega odbiorowi przez Zamawiającego)
 - c) Opracowanie estymacji pracochłonności przygotowania i wdrożenia aplikacji oraz wsparcia przy wdrożeniu
 - d) Przygotowanie i prezentacja Zamawiającemu prototypu rozwiązania
 - e) Testy po stronie Zamawiającego
 - f) Przygotowanie przez Wykonawcę Raportu z przebiegu przeprowadzonych testów
 - g) Akceptacja i odbiór prototypu
 - h) Przygotowanie docelowej aplikacji
 - i) Wdrożenie narzędzia do testów
 - j) Przygotowanie i przekazanie scenariuszy testowych dla nowej aplikacji

- k) Testowanie przez Zamawiającego przy udziale i wsparciu Wykonawcy
- l) Przygotowanie przez Wykonawcę Raportu z przebiegu przeprowadzonych testów
- m) Wdrożenie produkcyjne
- n) Przygotowanie materiałów szkoleniowych i ewentualne przeprowadzenie szkoleń dla użytkowników
- o) Przekazanie kompletnej dokumentacji (opis architektury, makiety źródłowe, dokumentacja użytkownika, raport z testów produkcyjnych z opisem przetestowanych scenariuszy) i kodów źródłowych
- p) Odbiór aplikacji przez Zamawiającego

3.3. Przewidywane obowiązki stron:

Zamawiający zobowiąże się zapewnić Wykonawcy dostęp zdalny do systemów informatycznych niezbędnych do realizacji Umowy oraz dostęp do pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego w związku z koniecznością wykonania przedmiotu Zapytania.

Wykonawca zobowiązany będzie do wystawiania miesięcznych raportów, zawierających zestawienie wykonanych prac w ramach Usług utrzymania i wsparcia oraz Usług rozwoju z podziałem na projekty i zadania stanowiące podstawę rozliczenia.

3.4. Przewidywany czas trwania umowy:

Przewidywany czas trwania umowy to 24 miesiące

3.5. Sposób postępowania przy zlecaniu usług rozwoju:

Zlecenia do realizacji przez Wykonawcę będą przesyłane w formie mailowej przez Zamawiającego na adres wskazany przez Wykonawcę. W przypadku zleceń pilnych Zamawiający dodatkowo będzie informował Wykonawcę telefonicznie na wskazany przez Wykonawcę numer mobilny.

W przypadku zleceń na usługi rozwoju Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zlecenia zobowiązany będzie uzyskać akceptację Zamawiającego dotyczącą warunków realizacji zlecenia przez Wykonawcę – szacowanej liczby roboczogodzin na poszczególne prace składające się na zlecenie, terminu rozpoczęcia i zakończenia realizacji, miejsca realizacji itp.

Raz w tygodniu Zamawiający i Wykonawca będą się spotykać w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie, via Teamsy, w celu podsumowania statusu realizacji zleceń i ustalenia planu działania na kolejny tydzień. Na każde spotkanie Wykonawca zobowiązany będzie przygotować podsumowanie działań wykonanych przez niego od ostatniego spotkania. Termin spotkania będzie ustalany w trybie roboczym.

W przypadku, gdy konieczny będzie bezpośredni kontakt z pracownikami Zamawiającego lub wizyta w siedzibie Zamawiającego, będzie ona mogła być zrealizowana standardowo w dni robocze w godzinach 7:00–15:00 po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o powstałej konieczności oraz w innych terminach po uprzednim ustaleniu takiego zdarzenia z Zamawiającym.