



Polska Agencja Żeglugi Powietrznej

**ZAPYTANIE O INFORMACJĘ CENOWĄ
(RFI)**

**na świadczenie usług w zakresie
zarządzania utrzymywania systemów Microsoft SharePoint
oraz Microsoft Project Serwer wraz z Project Web Serwer
oraz tworzenia aplikacje na platformie SharePoint**

dla

Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej

Warszawa, 05.10.2016

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
3. Prowadzący sprawę: Łukasz Kłodziński - Specjalista d/s zarządzania
personelem-analitik biznesowy: lukasz.klodzinski@pansa.pl
4. Godziny urzędowania: 7.00 – 15.00 w dni robocze
5. Przedmiot zapytania: świadczenie usług administracyjnych w zakresie zarządzania i utrzymywania systemów Microsoft SharePoint oraz Microsoft Project Serwer wraz z Project Web Server oraz programistycznych w zakresie tworzenia aplikacji na platformie SharePoint
6. Cel zapytania: Potrzeba utrzymania przez Polską Agencję Żeglugi Powietrznej posiadanych systemów Microsoft SharePoint i Microsoft Project Serwer wraz z Project Web Server oraz potrzeba stworzenia aplikacji na platformie SharePoint.

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 ustawy Kodeks cywilny, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Własność dokumentu: Niniejszy dokument stanowi własność Pytającego. Kopiowanie i rozpowszechnianie tego dokumentu, w całości lub częściowo, w jakiegokolwiek formie, jest zabronione bez uprzedniej, pisemnej zgody Pytającego.
8. Termin odpowiedzi: 7 dni (słownie siedem) kalendarzowych od dnia opublikowania ogłoszenia, mailowo na wskazany adres.
9. Czas przewidziany na realizację zadania: 12 miesięcy od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.
10. Język odpowiedzi: Język polski
11. Koszty: Odpowiedź na RFI jest przygotowywana na wyłączny koszt odpowiadającego.
12. Zastrzeżenia: Informacje zawarte w niniejszym RFI mogą być wykorzystane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem, tj. w celu przygotowania odpowiedzi na zapytanie o informację.

2 INFORMACJA O PRZEDSIĘBIORSTWIE

2.1 Informacje Ogólne

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej z siedzibą w Warszawie ul. Wieżowa 8.

Ogólnodostępne informacje o Agencji znajdują się na stronie: www.pansa.pl

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej wykonuje swoją statutową działalność wynikającą z ustawy o PAŻP z dnia 8.12.2006 (wraz z późniejszymi zmianami) polegającą na zapewnieniu bezpiecznej, ciągłej, płynnej i efektywnej żeglugi powietrznej w polskiej przestrzeni powietrznej przez wykonywanie funkcji instytucji zapewniającej służby żeglugi powietrznej, zarządzanie przestrzenią powietrzną oraz zarządzanie przepływem ruchu lotniczego zgodnie z przepisami międzynarodowymi i krajowymi, w oparciu o wymagane certyfikaty i model odzyskiwania kosztów, wynikający z Rozporządzeń Komisji (UE), poniesionych na wykonywanie swojej statutowej działalności.

2.2 Wybrane informacje o posiadanych środowiskach SharePoint i wdrożonych aplikacjach SharePoint

W chwili obecnej PAŻP posiada dwa środowiska SharePoint:

1. Produkcyjne – serwer SharePoint 2013 – przewidziana migracja na serwer SharePoint 2016; serwer bazodanowy SQL 2014. Środowisko zbudowane w architekturze Farmy Sharepoint'owej. Przewidziana jest dalsza rozbudowa.
2. Testowe – serwer SharePoint 2013 – przewidziana migracja na serwer SharePoint 2016, serwer bazodanowy SQL 2014. Środowisko zbudowane w architekturze Farmy Sharepoint'owej.

Docelowo ma zostać stworzone środowisko developerskie analogiczne do środowiska testowego.

W ramach usług administracyjnych będzie wymagane świadczenie usług zarządzania i utrzymania w pełnej sprawności posiadanych przez PAŻP środowisk SharePoint oraz wsparcie wdrożonych w PAŻP na platformie SharePoint aplikacji.

Obecnie wdrożone są następujące aplikacje :

- a. elektroniczny Obieg Faktur (eOF);
- b. elektroniczny Wniosek Zamierzenia Inwestycyjnego (eWZI) – trwają prace rozwojowe nad aplikacją;
- c. elektroniczny Wniosek o Folder Sieciowy.

3 PRZEDMIOT ZAPYTANIA

Zapytanie dotyczy oszacowania kosztów świadczenia usług administracyjnych w zakresie zarządzania i utrzymywania systemów Microsoft SharePoint oraz Microsoft Project Serwer wraz z Project Web Server na infrastrukturze Pytającego oraz programistycznych w zakresie tworzenia na potrzeby Pytającego aplikacji na platformie SharePoint

Przewidywany czas świadczenia usług 12 miesięcy od dnia 1 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.

Usługi administracyjne w zakresie zarządzania i utrzymywania u Pytającego systemów Microsoft SharePoint oraz Microsoft Project Serwer wraz z Project Web Server mogą być świadczone zdalnie za pośrednictwem łączu teleinformatycznych.

Usługi programistyczne w zakresie tworzenia na potrzeby Pytającego aplikacji na platformie SharePoint mają być świadczone w siedzibie Pytającego lub w siedzibie Pytającego i zdalnie za pośrednictwem łączu teleinformatycznych.

W odpowiedzi na zapytanie należy uwzględnić zapewnienie pracy 1 administratora spełniającego określone przez Pytającego wymagania oraz zapewnienie pracy 2 programistów spełniających określone przez Pytającego wymagania i wyodrębnić:

- a) pracę 1 (jednego) administratora pracującego zdalnie za pośrednictwem łączu teleinformatycznych,
- b) pracę 2 (dwóch) programistów pracujących w siedzibie Pytającego,
- c) pracę 2 (dwóch) programistów z których 1 (jeden) pracuje w siedzibie Pytającego, natomiast 2 (drugi) pracuje zdalnie za pośrednictwem łączu teleinformatycznych.

3.1 Wymagania wobec administratora .

- 1. Dobra znajomość systemów operacyjnych firmy Microsoft;
- 2. Dobra znajomość instalacji i konfiguracji systemów Microsoft Project Serwer 2013 w tym Project Web Server, baz danych, a w szczególności Microsoft SQL DataBase, Microsoft SharePoint 2013 i 2016;
- 3. Przynajmniej 2 letnie doświadczenie w administracji i konfiguracji systemów Microsoft Project Serwer i Microsoft SharePoint Serwer;
- 4. Potwierdzone referencjami z okresu nie więcej jak 2 lat liczonego od daty publikacji ogłoszenia co najmniej 2 usługi wykonane lub wykonywane w zakresie administrowania, utrzymania i rozwoju systemów Microsoft Project Serwer i Microsoft SharePoint Serwer;
- 5. Posiadanie Certyfikatów MCDBA (Microsoft Certified Database Administrator) oraz MCSM (Microsoft Certified Solutions Master).

3.2 Wymagania wobec programistów.

- 1. Dobra znajomość systemów operacyjnych firmy Microsoft;

2. Przynajmniej 2 letnie doświadczenie w projektach wdrożeniowych SharePoint;
3. Doświadczenie w projektowaniu architektury bazodanowej w ujęciu SharePoint;
4. Doświadczenia w programowaniu rozwiązań dla platformy SharePoint 2013/2016;
5. Znajomości funkcji OOTB (Out-Of-The-Box) SharePoint 2013 i 2016 i umiejętności wykorzystania ich dla konkretnych wymagań biznesowych;
6. Samodzielne stworzenie co najmniej 2 aplikacji opartych na platformie SharePoint;
7. Znajomość tematyki sieciowej w ujęciu SharePoint (load balancing, ssl, itp);
8. Doświadczenie we wdrażaniu, testowaniu oraz optymalizacji rozwiązań na platformie SharePoint;
9. Wiedza pozwalająca na weryfikację i optymalizację kodów źródłowych;
10. Znajomość .NET framework; ASP.NET MVC; C#; HTML5/CSS3; JavaScript; TypeScript; CoffeScript; Entity Framework, CSOM; JSOM; REST API/ODATA; Wep API; Workflow Foundation, Workflow Manager; SQL Server 2014, 2016,
11. Doświadczenie w tworzeniu dokumentacji technicznej;
12. Znajomość notacji BPMN 2.0 – w stopniu podstawowym;
13. Doświadczenie w przygotowywaniu przypadków testowych oraz prowadzenie testów integracyjnych i wydajnościowych;
14. Umiejętność zbierania wymagań do tworzonych aplikacji;
15. Umiejętność szkolenia użytkowników tworzonych aplikacji;
16. Komunikatywność.

3.3 Zadania dla administratora

1. Monitorowanie i bieżący nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów oraz oprogramowania wykorzystywanego przez Pytającego opartych na Platformie Microsoft SharePoint i Microsoft Project Server;
2. Monitorowanie i bieżący nadzór nad poprawnością działania serwerów, systemów operacyjnych, baz danych, macierzy dyskowych oraz aplikacji i usług na nich umieszczonych;
3. Bieżąca analiza logów w kontekście poprawności działania wyżej wymienionych systemów;
4. W przypadku wykrycia potencjalnego zagrożenia poprawności działania danych systemów bieżące informowanie Pytającego o zagrożeniu wraz z rekomendacją działań usprawniających;
5. Okresowa analiza obciążenia serwera i raz na trzy miesiące umieszczanie analizy w raporcie miesięcznym przedstawianym do Pytającego;
6. Przeprowadzanie konfiguracji serwerów, aplikacji i baz danych administrowanych systemów i dokumentowanie zmian w uzgodniony z Pytającym sposób;
7. Przenoszenie systemów na inne platformy sprzętowe i ich konfiguracja każdorazowo na zlecenie Pytającego;
8. Instalacja nowych systemów i ich właściwa konfiguracja oraz sporządzenie dokumentacji w ustalonej z Pytającym formie;
9. Rekonfiguracja systemów, serwerów i baz danych na każdorazowe zlecenie Pytającego;
10. Tworzenie, modernizacja i wdrażanie interfejsów międzysystemowych na potrzeby Pytającego;

11. Tworzenie i opiniowanie projektów technicznych, założeń i programów w zakresie architektury i nowych funkcjonalności powyższych systemów;
12. Wykonanie kopii systemu i danych lub nadzór nad ich automatyczną archiwizacją;
13. Podnoszenie systemu po awarii wraz z odtworzeniem ich właściwej konfiguracji i danych;
14. Tworzenie, konfigurowanie i uruchamianie (wdrażanie) nowych funkcjonalności w zakresie sprzętu i oprogramowania (jego nowych funkcjonalności) na zlecenie Pytającego;
15. Nadzór nad bezpieczeństwem systemów i danych - analizowanie i raportowanie incydentów i zagrożeń;
16. Współpraca w zakresie usuwania awarii i incydentów oraz konserwacji systemów z przedstawicielami Producentów oprogramowania wyżej wymienionych systemów;
17. Analiza przyczyn i usuwanie awarii i incydentów zgłaszanych przez Pytającego;
18. Stworzenie dokumentacji konfiguracyjnej systemów zawierającej architekturę poszczególnych systemów i w przypadku jakichkolwiek zmian jej bieżąca aktualizacja oraz przekazanie zaktualizowanej wersji dokumentacji do Pytającego;
19. Nadzór i wykonywanie zmian systemowych, serwerowych i konfiguracyjnych systemów;
20. Każdorazowa zmiana haseł kont administratorskich i serwisowych na zlecenie Pytającego;
21. Administrowanie kontami dostępowymi dla serwerów, baz danych i aplikacji w kontekście:
 - a. zakładania i konfigurowania dostępu dla nowych użytkowników;
 - b. zmiany uprawnień i haseł dla istniejących użytkowników;
 - c. czasowego blokowania i zabierania dostępu dla użytkowników – każdorazowo na zlecenie Pytającego;
 - d. analizowanie logów w kontekście dostępu i naruszeń dostępu.
22. Okresowe instalowanie poprawek patchów w Systemach i na serwerach;
23. Współpraca z administratorami Systemów i sieci Pytającego w ramach nadzoru nad Systemami;
24. Po każdorazowej zmianie haseł przekazywanie Pytającemu haseł administracyjnych w zaklejonej kopercie opisanej datą zmiany.

3.4 Zadania dla programisty.

1. Programowanie rozwiązań w oparciu o platformę Microsoft SharePoint 2013 i 2016;
2. Przeprowadzanie analiz, projektowanie i implementacja aplikacji uruchamianych na środowisku SharePoint;
3. Rozbudowa i utrzymanie istniejących systemów/aplikacji/interfejsów/baz danych;
4. Przygotowywanie dokumentacji opracowywanych rozwiązań;
5. Uszczegóławianie wymagań biznesowych klienta;
6. Identyfikacja oraz rozwiązywanie problemów z zakresie aplikacji działających w środowisku SharePoint;
7. Utrzymywanie aktualnej dokumentacji przygotowywanych i wdrażanych rozwiązań;
8. Diagnozę i rozwiązywanie incydentów oraz problemów eksploatacyjnych.
9. Prowadzenie testów tworzonego oprogramowania;
10. Szkolenie użytkowników tworzonych aplikacji.

4 Zestawienie wymagań wobec treści odpowiedzi na RFI

1. W odpowiedzi na niniejsze RFI należy przedstawić informacje cenową uwzględniającą spełnienie wszystkich wymienionych wymagań.
2. Wszystkie ceny należy podawać jako wartość netto w złotych polskich.
3. Cena ma być podana jako ryczałt miesięczny za pracę administratora i programistów oddelegowanych do pracy dla Pytającego.
4. Odpowiedzi na RFI należy podać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1.

5 Opis sposobu udzielania wyjaśnień

1. Ewentualne pytania dotyczące przedmiotowego zapytania należy kierować drogą elektroniczną na e-mail: lukasz.klodzinski@pansa.pl .
2. PAŻP zastrzega sobie prawo do nieudzielania odpowiedzi na pytania wykraczające poza zakres niniejszego zapytania.

6 Załączniki

1. Załączniki nr. 1 - Koszt usług administracyjnych – programistycznych dla Platformy SharePoint

Koszt usług administracyjnych – programistycznych dla Platformy SharePoint

Rodzaj usługi	Ryczałt miesięczny za pracę 1 osoby w złotych polskich	Ilość osób	Wartość w złotych polskich
Administrator systemów Microsoft SharePoint realizujący prace za pośrednictwem łączy teleinformatycznych		1	
Programista aplikacji SharePoint pracujący za pośrednictwem łączy teleinformatycznych		1	
Programista aplikacji SharePoint pracujący w siedzibie Pytającego		2	
Łącznie			