



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ
POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

ZAPYTANIE O INFORMACJĘ CENOWĄ
(RFI)

na

Usługi doradcze w zakresie: określenia zakresu rewitalizacji i określenia sposobu wdrożenia systemu Finansowo-Księgowego oraz przygotowania opisu Modelu Planistyczno-Sprawozdawczego i Modelu Kalkulacji Stawek opłat nawigacyjnych wraz ze zdefiniowaniem warstwy integracyjnej i raportowej systemu, wyboru Dostawcy Systemu oraz Nadzoru nad wykonaniem i Wdrożeniem Systemu.

dla

Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej

Warszawa, 30 grudnia 2016

Spis treści

1. Informacje ogólne	3
2. Słownik pojęć.....	4
3. Określenie przedmiotu zapytania.....	5
4. Kluczowe daty dotyczące wdrożenia Systemu	7
5. Szacowany czas na realizację usługi doradczej	7
6. Opis sposobu udzielania wyjaśnień.....	8
7. Zestawienie wymagań wobec treści odpowiedzi na RFI	8
8. Spis Załączników	8

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 Gorączniak, adres email: marta.goraczniak@pansa.pl
5. Przedmiot zapytania:	Usługi doradcze w zakresie: określenia zakresu rewitalizacji i określenia sposobu wdrożenia systemu Finansowo-Księgowego oraz przygotowania opisu Modelu Planistyczno-Sprawozdawczego i Modelu Kalkulacji Stawek opłat nawigacyjnych wraz ze zdefiniowaniem warstwy integracyjnej i raportowej systemu, wyboru Dostawcy Systemu oraz Nadzoru nad wykonaniem i Wdrożeniem Systemu.
6. Cel zapytania:	W związku z prowadzeniem prac przygotowawczych do zakupu usług doradczych określonych 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). 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.
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 09.01.2017 o godz. 12:00
9. Język odpowiedzi:	Odpowiedź na niniejsze zapytanie powinna być sporządzona w języku polskim.
10. 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.
11. Koszty:	Odpowiedź na niniejsze zapytanie jest przygotowywana na wyłączny koszt odpowiadającego.
12. Zastrzeżenia:	Informacje zawarte w niniejszym zapytaniu mogą być wykorzystane jedynie zgodnie z ich przeznaczeniem, tj. w celu przygotowania odpowiedzi na niniejsze zapytanie.

2. Słownik pojęć

Doradca - wybrana w wyniku postępowania przetargowego firma realizująca umowę obejmującą usługi doradcze wymienione w punkcie 3 RFI poniżej, dla realizacji wyboru Dostawcy Systemu oraz pełnienia Nadzoru nad Wdrożeniem Systemu.

Dostawca Systemu - Wykonawca, z którym Zamawiający zawrze umowę na wykonanie, dostawę i Wdrożenie Systemu po przeprowadzeniu postępowania w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych („Pzp”).

Model Planistyczno-Sprawozdawczy - model logiczny i funkcjonalny, pozwalający na jego implementację w PAŻP w oparciu o rozwiązanie informatyczne funkcjonujące na rynku polskim. Model powinien wspierać procesy:

- a) tworzenia wariantowych wersji planów rocznych i pięcioletnich PAŻP,
- b) tworzenia Planów Skuteczności Działania w zakresie części bazy kosztowej PAŻP,
- c) monitorowania oraz raportowania wykonania tych planów w sposób zintegrowany z Modelem Kalkulacji Stawek,

umożliwiające wykorzystywanie różnych źródeł danych, tworzenie baz danych oraz wersjonowanie planów.

Model Kalkulacji Stawek - model logiczny i funkcjonalny pozwalający na jego implementację w PAŻP w oparciu o rozwiązanie informatyczne funkcjonujące na rynku polskim, które będzie wykorzystywane do kalkulacji kosztów i stawek jednostkowych opłat nawigacyjnych, w sposób zgodny z obowiązującymi regulacjami krajowymi i UE w oparciu o źródłowe dane księgowe, dane z Modelu Planistyczno-Sprawozdawczego z możliwością wykorzystywania innych źródeł danych, tworzenia własnych baz danych oraz wersjonowania sporządzonych kalkulacji.

Nadzór - nadzór pełniony przez Doradcę nad wykonaniem, dostawą, Wdrożeniem Systemu i realizacją usług świadczonych przez wybranego Dostawcę Systemu.

System - rozwiązanie informatyczne dedykowane wspomaganie zarządzaniem PAŻP. Jego architekturę funkcjonalną powinny tworzyć m.in. takie komponenty jak: moduł klasy ERP Finansowo-Księgowy, moduł raportowy, szyna danych, rozwiązanie informatyczne obsługujące Model Planistyczno-Sprawozdawczy i Model Kalkulacji Stawek wraz ze sprzętem dedykowanym do danego rozwiązania informatycznego.

Wdrożenie - ciąg działań: instalacja Systemu, jego uruchomienie, sprawdzenie, przekazanie do eksploatacji oraz Nadzór w trakcie pilotażu.

3. Określenie przedmiotu zapytania

I Etap - analiza przedwdrożeniowa (feasibility study)

Zadania	Produkty podlegające odbiorowi
1. Opracowanie Modelu Planistyczno-Sprawozdawczego łącznie z opisem procesów planowania i sprawozdawczości oraz opisem działania mechanizmów zasilania Modelu i tworzenia wersji planów oraz raportów	1. Koncepcja Modelu Planistyczno-Sprawozdawczego.
2. Opracowanie Modelu Kalkulacji Stawek opłat nawigacyjnych łącznie z opisem procesów i mechanizmów zasilania Modelu i tworzonych wersji kalkulacji.	2. Koncepcja Modelu Kalkulacji Stawek opłat nawigacyjnych.
3. Przeprowadzenie analizy, zweryfikowanie i uzupełnienie wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych na System z uwzględnieniem: a) uzasadnionych potrzeb Zamawiającego; b) ewentualnej korekty priorytetów; c) czasu na Wdrożenie; d) budżetu; e) potrzeb wynikających z zasilania Modelu Kalkulacji Stawek; f) rozwiązań dostępnych na rynku (jak najmniej kastomizacji).	3. Specyfikacja Wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych na System - z rekomendacją odnośnie uzupełnienia wymagań; - z rekomendacją dotyczącą ewentualnej korekty priorytetów; - ze wskazaniem potencjalnych obszarów rozszerzeń funkcjonalnych Systemu względem oferowanych na rynku rozwiązań informatycznych klasy ERP.
4. Przeprowadzenie Analizy przedwdrożeniowej Systemu wraz z koncepcją architektury fizycznej i logicznej.	4. Rekomendacja standardów architektury technicznej i jej pojemności. Wytyczne dla architektury logicznej wszystkich komponentów Systemu
5. Opracowanie założeń harmonogramu Wdrożenia Systemu zgodnie z metodyką PRINCE2 uwzględniając w szczególności: czas, szacowane koszty i kolejność wdrożenia modułów funkcjonalnych Systemu	5. Ramowy Harmonogram Wdrożenia Systemu.
6. Przygotowanie wstępnej wersji OPZ, założeń do umowy (IPU), wstępnych warunków udziału w postępowaniu	6. Wstępna wersja OPZ, IPU i wstępne warunki udziału w postępowaniu

II Etap - Przygotowanie dokumentacji przetargowej dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na wybór Dostawcy Systemu oraz wsparcie eksperckie w trakcie przeprowadzania przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego efektem ma być wybór Dostawcy Systemu

Zadania	Produkty podlegające odbiorowi
1. Udział w przygotowaniach do przeprowadzenia postępowania zakupowego na System.	1. Raport po przeprowadzeniu, zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych, analizy rynku w celu oszacowania wartości przedmiotu zamówienia. 2. Zaktualizowany OPZ 3. Zaktualizowane IPU 4. Kryteria oceny ofert w tym określenie wag dla każdego kryterium 5. Warunki udziału w postępowaniu i wykaz dokumentów wymaganych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. 6. Opracowania wynikające z realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w formie opinii, analiz i projektów odpowiedzi na pytania oferentów.
2. Udział w posiedzeniach i pracach Komisji przetargowej lub ew. zebraniach oferentów w charakterze eksperta/biegłego.	
3. Udział w opracowywaniu odpowiedzi lub wyjaśnień dla potencjalnych Wykonawców, którzy zgłaszać będą pytania w trakcie postępowania przetargowego.	
4. Wsparcie merytoryczne w badaniu i ocenie ofert w charakterze eksperta/biegłego i przygotowanie uzasadnienia wyboru Dostawcy Systemu.	
5. Pomoc w zakresie opracowania stanowiska Zamawiającego lub ewentualnych pism, w tym procesowych.	
6. Udział podczas ew. rozpraw przed Krajową Izbą Odwoławczą (KIO) jako ekspert/biegły	

III Etap - Nadzór nad procesem wykonania i wdrożenia Systemu

Zadania	Produkty podlegające odbiorowi
1. Nadzór nad jakością i kompletnością, poprawnością merytoryczną i spójnością z dokumentami powiązanymi wszelkiej dokumentacji podlegającej odbiorowi od Dostawcy Systemu.	1. Raporty oceny dokumentacji dostarczonej Zamawiającemu przez Dostawcę Systemu, która podlega odbiorowi przez Zamawiającego
2. Nadzór nad właściwą współpracą z Dostawcą Systemu, w tym identyfikowanie i zgłaszanie ryzyk projektowych, ew. wsparcie Zamawiającego w sprawach spornych z Dostawcą Systemu. Obiektywna ocena sytuacji, minimalizowanie ryzyka kryzysu, pomoc w rozstrzygnięciu sporów (w tym sądowych w charakterze eksperta/biegłego).	2. Plan naprawczy/ plan nadzwyczajny w przypadku istotnych odchyłeń co do czasu, zakresu i budżetu projektu na dowolnym etapie Projektu.

3. Udział w odbiorach etapów/części/produktów podlegających odbiorowi zgodnie z umową z Dostawcą Systemu i ocena przedmiotu odbioru.	3. Raporty z Nadzoru zawierające podsumowanie (wykaz) czynności związanych z pełnieniem Nadzoru nad wdrażaniem Systemu w okresie objętym płatnością. Raport powinien zawierać chronologiczną listę zadań wynikających z obowiązującego harmonogramu przypadających za okres objęty płatnością. Każda z pozycji raportu powinna zawierać zwięzłą ocenę stopnia realizacji zadania przez Dostawcę Systemu, krótką charakterystykę działań Wykonawcy podjętych przy realizacji zadania, istotne uwagi mogące mieć wpływ na dalszą realizację Projektu. Podsumowanie powinno zawierać rekomendację Doradcy co do zaakceptowania lub odrzucenia przedmiotu odbioru przedstawionego przez Dostawcę Systemu.
--	---

4. Kluczowe daty dotyczące wdrożenia Systemu

Oczekiwania Pytającego dotyczące maksymalnych terminów (nie później, niż):

Ogłoszenie zamówienia na Dostawę Systemu	do 31.05.2017
Zawarcie umowy na Dostawę Systemu	do 30.11.2017
Techniczne uruchomienie Systemu (działanie równoległe z obecnym)	od 31.03.2018
Uruchomienie operacyjne (pełne Wdrożenie) Systemu	od 01.01.2019

5. Szacowany czas na realizację usługi doradczej

Zakres	Czas realizacji w tygodniach
I Etap	nie dłużej niż 15 tygodni od daty zawarcia umowy z Doradcą
II Etap	Od odbioru I Etapu do podpisania umowy z Dostawcą Systemu
III Etap	18 miesięcy od daty podpisania umowy z Dostawcą Systemu

6.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.goraczniak@pansa.pl
3. Pytający zastrzega sobie prawo do nie udzielania odpowiedzi na pytania wykraczające poza zakres niniejszego zapytania.

7.Zestawienie wymagań wobec treści odpowiedzi na RFI

1. Odpowiedzi na niniejsze zapytanie prosimy złożyć wyłącznie na Formularzu, którego wzór został dołączony do niniejszego zapytania jako Załącznik nr 1, z zachowaniem kolejności i tytułów poszczególnych punktów.
2. Wszystkie ceny prosimy podawać jako wartości netto w polskich złotych.

8.Spis Załączników

Załącznik nr 1 - Formularz wyceny usługi doradczej.