

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - szkolenia dla Zespołu Projektowego w ramach realizacji projektu – Otwarte Dane Plus.

Wydatek finansowany w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – POPC.02.03.01-00-0064/19 z dnia 19.03.2019 r.

1. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia:

Przedmiot zamówienia, obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie niżej wymienionych szkoleń (tryb stacjonarny/on-line - dostęp do szkoleń stacjonarne/on-line zostanie udostępniony w formie vouchera z terminem realizacji do 31 grudnia 2021 r. od dnia podpisania umowy), zwanego dalej „szkoleniem” dla Zespołu Projektowego – projektu „Otwarte Dane Plus” i pracowników Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii, zwanych dalej „uczestnikami szkoleń”.

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80533000-9 Usługi zapoznawania użytkownika z obsługą komputera i usługi szkoleniowe

80533100-0 Usługi szkolenia komputerowego,

80532000-2 Usługi szkolenia w dziedzinie zarządzania

2. Program i metody szkoleń:

Tryb szkoleń stacjonarny/on-line - dostęp do szkoleń stacjonarne/on-line zostanie udostępniony w formie vouchera z terminem realizacji do 31 grudnia 2021 r. Zamówienie obejmuje zakup niżej wymienionych szkoleń:

AgilePM Foundation

czas trwania: 2 dni

forma szkolenia: zdalna/grupa otwarta

ilość osób: 4 osoby

Program szkolenia:

1. Co to jest Agile? Dlaczego używać DSDM®?
2. Filozofia, pryncypia i zmienne projektowe.
3. Przygotowanie do sukcesu.
4. Proces DSDM.
5. Ludzie – role i odpowiedzialności w DSDM.
6. Produkty DSDM.
7. Kluczowe praktyki DSDM.
8. Planowanie i kontrola.
9. Wskazówki dla osób przystępujących do egzaminu AgilePM Foundation.
10. Egzamin AgilePM Foundation.
11. Materiały szkoleniowe/podręczniki.

PRINCE2 ® Foundation

czas trwania: 3 dni

forma szkolenia: zdalna/grupa otwarta

ilość osób: 4 osoby

Program szkolenia:

1. Przegląd metodyki PRINCE2.
2. Temat Organizacja.
3. Proces Przygotowanie Projektu.
4. Temat Uzasadnienie Biznesowe.
5. Proces Inicjowanie Projektu.
6. Temat Plany.
7. Temat Jakość.
8. Temat Ryzyko.
9. Proces Zarządzanie Końcem Etapu
10. Temat Postępy.
11. Proces Sterowanie Etapem.
12. Temat Zmiana.
13. Proces Zarządzanie Dostarczaniem Produktów.
14. Proces Zamykanie Projektu.
15. Proces Zarządzanie Strategiczne Projektem.
16. Omówienie przykładowych egzaminów PRINCE2 Foundation.
17. Egzamin na poziomie Foundation.
18. Materiały szkoleniowe/podręczniki.

ISTQB® Certified Tester - poziom podstawowy

czas trwania: 3 dni

forma szkolenia: zdalna/grupa otwarta

ilość osób: 4 osoby

Program szkolenia:

1. Podstawy testowania
 - Co to jest testowanie?
 - Dlaczego testowanie jest niezbędne?
 - Siedem zasad testowania
 - Proces testowy
 - Psychologia testowania
2. Testowanie w cyklu życia oprogramowania
 - Modele cyklu życia oprogramowania
 - Poziomy testów
 - Typy testów
 - Testowanie pielęgnacyjne
3. Testowanie statyczne
 - Podstawy testowania statycznego
 - Proces przeglądu
4. Techniki testowania
 - Kategorie technik testowania
 - Czarnoskrzynkowe techniki testowania
 - Białoskrzynkowe techniki testowania
 - Techniki testowania oparte na doświadczeniu
5. Zarządzanie testami
 - Organizacja testów
 - Planowanie i szacowanie testów
 - Monitorowanie testów i nadzór nad testami
 - Zarządzanie konfiguracją
 - Czynniki ryzyka a testowanie
 - Zarządzanie defektami
6. Narzędzia wspomagające testowanie
 - Uwarunkowania związane z narzędziami testowymi
 - Skuteczne korzystanie z narzędzi

7. Materiały szkoleniowe/podręczniki.
8. Egzamin – poziom podstawowy.

Modelowanie Procesów Biznesowych (BPMN)

czas trwania: 3 dni

forma szkolenia: zdalna/grupa zamknięta

ilość osób: 4 osoby

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do zarządzania procesem ciągłego doskonalenia.
2. Kluczowe terminy i pojęcia zarządzania modelowaniem procesów.
3. Wykorzystanie głosu Klienta (VoC) na rzecz wzrostu jakości usług.
4. Modelowanie i optymalizacja procesów biznesowych – Six-Sigma (cykl DMAIC).
5. Etap Definiowania (D).
6. Etap Pomiaru (M).
7. Etap Analizy (A).
8. Etap Usprawnień (I).
9. Etap Sterowania (C).
10. Materiały szkoleniowe.

FortiMail

czas trwania: 3 dni

forma szkolenia: zdalna/grupa otwarta

ilość osób: 1 osoba

Program szkolenia:

1. Poczta elektroniczna – przegląd pojęć, protokołów, standardów
 - kluczowe korzyści z implementacji FortiMaila
 - zagrożenia związane z pocztą elektroniczną
 - główne cechy FortiMaila
 - tryby pracy urządzenia
 - podstawy protokołów pocztowych
2. Podstawowa konfiguracja urządzenia
 - konfiguracja połączenia sieciowego
 - konta administracyjne
 - logowanie
 - generowanie raportów
 - obsługa SNMP
3. Konfiguracja parametrów serwera poczty elektronicznej
 - "Chronione" domeny pocztowe
 - potwierdzanie odbiorców
 - kwarantanna
 - zarządzanie pocztą użytkowników
 - aliasy pocztowe
 - kolejki e-mail
4. Kontrola i inspekcja ruchu pocztowego
 - reguły Access Control
 - polityki i profile
 - reguły dostarczenia
 - polityki w oparciu o IP
 - polityki w oparciu o odbiorcę
5. Moduł Antispam
 - metody antyspamowe używane przez FortiMaila
 - FortiGuard Antispam
 - profile i techniki
 - tagi X-FEAS
 - wskazówki konfiguracyjne

6. Monitorowanie sesji
 - konfiguracja profili sesji
 - reputacja nadawcy/odbiorcy
 - sprawdzenie nadawcy
 - SMTP - limity
 - manipulacja nagłówkami
7. Skanowanie treści oraz archiwizacja
 - moduł antywirusowy
 - profile skanowania treści i załączników
 - warunki skanowania
 - archiwizacja i kwarantanna
 - zarządzanie zarchiwizowaną pocztą
 - ustawienia użytkownika dot. kwarantanny
 - raporty z kwarantanny
8. Uwierzytelnienie i zabezpieczenie komunikacji
 - uwierzytelnienie poprzez SMTP
 - wsparcie dla PKI
 - protokół SMTPS
 - protokół SMTP over Transport Layer Security (TLS)
 - profil TLS
 - S/MIME
 - Identity Based Encryption (IBE)
9. LDAP
 - profile i zapytania LDAP
 - weryfikacja odbiorcy i domeny
 - aliasy pocztowe
 - routing poczty
10. Diagnostyka i rozwiązywanie problemów
 - struktura danych
 - informacje o systemie
 - błędy sprzętowe
 - kopia zapasowa
 - komendy diagnostyczne
 - analiza logów
11. Tryb transparentny
 - konfiguracja interfejsów sieciowych
 - tryb Bridge oraz Router
 - scenariusze wdrożenia
12. FortiMail HA
 - tryb Configuration Share
 - tryb Active-Passive Mode
 - konfiguracja klastra
 - interfejs Heartbeat
 - monitoring klastra
 - procedura upgrade
13. Tryb serwera
 - użytkownicy i grupy użytkowników
 - globalna oraz osobista książka adresowa
 - kalendarz

14. Materiały szkoleniowe.

Wymagania od uczestników szkolenia:

Podstawowa znajomość TCP/IP oraz protokołów pocztowych SMTP, POP3 oraz IMAP. Doświadczenie z konfiguracją serwerów poczty elektronicznej. Znajomość zagadnień bezpieczeństwa sieci.

FortiWeb - Web Application Firewall

czas trwania: 3 dni

forma szkolenia: zdalna/grupa otwarta

ilość osób: 2 osoby

Program szkolenia:

1. Koncepcja urządzeń WAF
 - identyfikacja najważniejszych ataków na webaplikacje
 - korzyści wykorzystania WAFa (Web Application Firewalla)
 - podstawowe informacje oraz funkcjonalności dostępne na urządzeniu FortiWeb
 - tryby pracy FortiWeba
2. Podstawowa konfiguracja i zarządzanie
 - ustawienia systemowe
 - konta administracyjne
 - FortiGuard Subscription Services
 - funkcjonalność file-open
 - konfiguracja HA
3. Polityki i profile
 - najważniejsze ustawienia polityk
 - definicja profili bezpieczeństwa
 - fizyczny i wirtualny serwer
 - Load balancing
 - certyfikaty importowanie i zarządzanie
 - SSL offloading
 - inspekcja SSL
4. Web Protection Profile
 - Brute Force Login
 - HTTP Protocol Constraints
 - ciasteczka HTTP
 - sprawdzanie paramterów
 - reputacja IP
 - ochrona na zasadzie sygnatur
 - ataki SQL injection
 - ataki XSS
5. Ochrona webaplikacji przed atakami DoS
 - authentication offloading
 - DoS protection
6. Funkcjonalność Auto-learning
7. Dodatkowe wymagania dla aplikacji webowych
 - PCI DSS Compliance
 - OWASP Top 10 a konfiguracja FortiWeba
 - skanowanie podatności
8. Podstawowe komendy i narzędzia do rozwiązywania problemów
9. Materiały szkoleniowe.

Wymagania od uczestników szkolenia:

Podstawowa wiedza na temat HTML, JavaScript, PHP oraz znajomość zagadnień związanych z firewallami i bezpieczeństwem web aplikacji.

3. Trener:

Wykonawca przedstawi wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe trenera/trenerów do realizacji szkoleń.

4. Uczestnicy szkoleń:

Maksymalna liczba uczestników szkoleń została określona w pkt 2.

5. Organizacja szkoleń:

1. Termin: Voucher ważny do 31 grudnia 2021 r. od dnia podpisania umowy z Wykonawcą.
2. Wykonawca zaproponuje 20 terminów szkoleń do wyboru przez Zamawiającego. Terminy szkoleń powinny obejmować wyłącznie dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Szkolenie będzie realizowane w godzinach 8:00-16:30. Dzień szkolenia będzie trwał min. 6 godzin szkoleniowych, gdzie 1 godzina szkoleniowa wynosi 60 minut.
4. Miejsce szkolenia: szkolenia online (webinarium), platforma szkoleniowa zapewniona przez Wykonawcę.
5. Wymagania techniczne transmisji na żywo:
 - a) Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń dostęp do platformy webinaryjnej z opcją logowania się.
 - b) ponadto Wykonawca zapewni:
 - hotlinie dla uczestników, w razie problemów z wejściem do pokoju,
 - landing pages z zaproszeniem, aby zachęcić uczestników do zapisu wraz informacjami umożliwiającymi poprawną rejestrację oraz wygenerowaną listę logowań uczestników, która stanowić będzie potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu,
 - obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych uczestników webinaru.
6. Trenerzy: zgodnie z ofertą Wykonawcy.

6. Zobowiązania Wykonawcy:

1. Uzgodnienie z Zamawiającym terminów realizacji szkolenia.
2. Przygotowanie programu szkolenia i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu szkolenia z Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia. Wykonawca uzyska pisemną akceptację programu szkolenia od Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Przygotowanie i uzgodnienie z Zamawiającym treści i formy materiałów szkoleniowych. Wykonawca uzyska pisemną akceptację treści i formy materiałów szkoleniowych od Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Przekazanie Zamawiającemu jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, o których mowa powyżej, w wersji elektronicznej.
5. Przeprowadzenie szkolenia w oparciu o program szkolenia zaakceptowany przez Zamawiającego.
6. Prowadzenie listy obecności uczestników szkoleń.
7. Zapewnienie trenera zaakceptowanego przez Zamawiającego.
8. Przekazanie materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej każdemu uczestnikowi szkolenia 5 dni robocze przed szkoleniem.
9. Przygotowanie i przekazanie wszystkim uczestnikom szkoleń imiennych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (zaświadczenie powinno zawierać: temat, termin, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko trenera, a także podpis i pieczęć wykonawcy szkolenia).
10. Przesłanie Zamawiającemu nie później, niż w ciągu 5 dni kalendarzowych po zakończeniu szkolenia raportu w wersji elektronicznej. Raport będzie zawierał:
 - a) listę obecności, o której mowa w pkt 7. 6,
 - b) skany zaświadczeń, o których mowa w pkt 7.10,

7. Koszty:

W ofercie należy zawrzeć koszt: netto = brutto za realizację całego zadania oraz za realizację pojedynczego szkolenia. Udział w szkoleniu stanowić będzie usługę kształcenia zawodowego dla Zespołu Projektowego – „Otwarte Dane Plus” i pracowników Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii finansowaną w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – POPC.02.03.01-00-0064/19 z dnia 19.03.2019 r.

9. Warunki udziału w zamówieniu:

1. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:
- przedstawia ofertę cenową całości zamówienia oraz wymienionych w pkt. 2 szkoleń tj. (FortiWeb - Web Application Firewall, FortiMail, Modelowanie Procesów Biznesowych (BPMN), ISTQB® Certified Tester - poziom podstawowy, AgilePM Foundation, PRINCE2 ® Foundation) i własną propozycję programu szkolenia.
 - dysponują pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia i jakości przeprowadzonych szkoleń.
2. Do oferty należy dołączyć:
- informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym trenerów oraz wykaz przeprowadzonych przez nich szkoleń,

10. Kryteria oceny ofert:

Oferty podlegają będą ocenie według poniższych kryteriów:

- kryterium: cena – 60 proc. (maksymalnie 60 pkt).
punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:
Cena najtańszej oferty
----- x 60 = liczba uzyskanych punktów
Cena badanej oferty

11. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych:

Realizując obowiązki informacyjne wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych, uprzejmie informujemy, że:

- Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Minister Rozwoju Pracy i Technologii, z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Mogą się Państwo z nami kontaktować listownie na ww. adres, lub poprzez adres mailowy: kancelaria@mrp.it.gov.pl lub skrytkę ePUAP: /MRPiT/SkrytkaESP.
- Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą Państwo kontaktować się w sprawach przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres mailowy IOD@mrp.it.gov.pl
- Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2020 r. poz. 164).
- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego mogą zostać ujawnione właściwym organom lub zainteresowanym podmiotom (w tym z państw trzecich), w zakresie przewidzianym przepisami prawa. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty z którymi MRPiT zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. W odniesieniu do danych osobowych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
- prawa dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii – w przypadku korzystania z tego uprawnienia zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,
 - prawa do sprostowania (poprawiania) swoich danych, przy czym, skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą, a także nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników,
 - prawa do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - prawa do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania,
 - prawa do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.

12. Zasady wyboru Wykonawcy:

- W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z oferentami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
- Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do zawartej umowy, polegających na przedłużeniu terminu obowiązywania umowy o maksymalnie 3 miesiące.
- Zamawiający zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów stosowanych w Ministerstwie Rozwoju, Pracy i Technologii.
- Zamawiający informuje, że nie uiszcza zaliczek na poczet realizacji zadania.
- Niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest postępowaniem o udzielenie zamówienia w rozumieniu przepisów Prawa zamówień publicznych oraz nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.

13. Termin i forma składania ofert:

- Oferty należy przestać w wersji elektronicznej **do 26 maja 2021 r. na adres e-mail: weronika.bijak@mrpit.gov.pl**
- Do oferty należy dołączyć:
 - informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym trenerów oraz wykaz przeprowadzonych przez nich szkoleń,
- Termin, o którym mowa w ust. 1 liczony jest od daty wpływu dokumentacji oferty wraz z załącznikami na skrzynkę mailową osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego.

14. Kontakt:

Weronika Bijak
Departament Turystyki
Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
tel. 22 411 92 72
e-mail: weronika.bijak@mrpit.gov.pl