

BULPROS

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.226 от ЗОП

ПРОПОЗИЦИОННО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТНОСНО ПЪЛНО СИСТЕМНО АДМИНИСТРИРАНЕ, ПОДДРЪЖКА И ОБСЛУЖВАНЕ НА ИЗГРАДЕНА SHAREPOINT СТРУКТУРА

за Медицински Университет Варна от Булпрос Консултинг АД

До: инж. Деян Грънчаров

От: Ивайло Славов

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.226 от ЗОП

25 Април 2016, Версия 1
София, България

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.226 от ЗОП

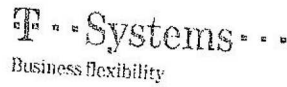
Съдържание

1. За Булпрос Консултинг.....	4
1.1. Партньорства и сертификати.....	4
2. Булпрос инфраструктурни и облачни услуги.....	5
2.1. Услуги за професионална поддръжка.....	5
2.2. Услуги от типа „Service desk“.....	7
2.3. Проектни услуги.....	7
2.4. Облачни услуги.....	8
3. Описание на запитването.....	8
4. Цели на проекта.....	8
5. Техническо предложение на Булпрос Консултинг АД.....	9
5.1. Архитектура на предложението.....	9
5.2. Обхват.....	12
5.3. Извън обхват.....	12
6. Предположения.....	12
7. Модел на управление на проекта.....	13
8. Общи условия.....	14
9. Референтни проекти.....	14
10. Обобщение.....	14

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

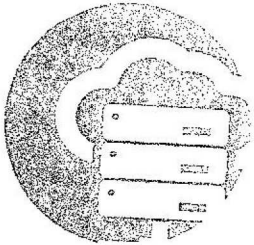
Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП



2. Булпрос инфраструктурни и облачни услуги

Булпрос като партньор за инфраструктура и облачни услуги, предлага на своите клиенти възможността да увеличат мащаба на своите ИТ организации, като същевременно се поддържа най-висока степен на контрол, качество и гъвкавост.



Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.22б от ЗОП

Услуги за професионална поддръжка

Сървис деск услуги

Проектни услуги

Облачни услуги

INFRASTRUCTURE & CLOUD SERVICES

2.1. Услуги за професионална поддръжка

Портфолиото на Булпрос в частта за поддръжка включва следните услуги, които предоставяме на нашите клиенти. Следваме стриктно SLAs и KPIs, които са съгласувани с клиента. На клиента се предоставят седмични и месечни доклади за качество. Услугите са базирани на ITIL V3 и ISO 9001.

KEY ADVANTAGES

- Висококвалифициран технически персонал, който действа като разширение на собствения проектен екип на клиента
- Гъвкавост в намирането и управлението на персонал
- Поддръжка на място и от разстояние
- Кратки срокове за увеличаване на персонала
- Достъп до широк кръг от опитни консултанти в различни технологии

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.22б от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.22б от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.22б от ЗОП

L3 Поддръжка на приложения	<ul style="list-style-type: none"> Предоставяне на L3 поддръжка на приложения като последна ескалационна инстанция за инциденти и заявки, прехвърлени от L2 поддръжката. Публикуване на насоки и указания за L2 поддръжката. Актуализиране на базата от знания. Задълбочен технически анализ на причините за проблеми. Планиране и документирание на промените в приложението. Разработка на корекции на грешки и издаване на нови версии.
----------------------------	---

2.2. Услуги от типа „Service desk”

KEY ADVANTAGES	<ul style="list-style-type: none"> Гъвкавост в намирането и управлението на персонал Единна точка за контакт при теми свързани с ИТ за потребителите Многоезична поддръжка на над 20 езика
SERVICE SCOPE	<ul style="list-style-type: none"> Поддръжка за настолни и преносими компютри, офис приложения, електронна поща и браузър, мрежа, бизнес приложения Управление на инциденти на потребителските заявки, в рамките на договореното SLA Обработка на управлението на потребителски акаунти IMAC поддръжка - монтаж, преместване, допълнение и изменение на нов хардуер и софтуер Регистрация и изпращане - Създаване на карти от различни входни канали (телефон, електронна поща, уеб портал)

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

2.3. Проектни услуги

Нашите проектни услуги включват технологии от Microsoft (Windows Server, System Center, Exchange, Lync / Skype for Business, SharePoint, Hyper-V), Cisco (Networking, Security, Load Balancing, WebEx Social, Unified Communications), IBM (WebSphere AS / MQ, WebSphere Broker, Domino), VMware (vSphere, vSphere Data Protection, vCenter Server, vCenter Operations Management), EMV (VNX, VMAX, UniSphere), Oracle (Oracle DB, WebLogic) и Linux (RedHat, CentOS, Debian, SUSE, Ubuntu). Управлението на услуги се извършва по методологиите на Prince 2, PMI, както и ITIL v3 принципи.

2.3.1. Портфолио

- Архитектура и дизайн

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

5. Техническо предложение на Булпрос Консултинг АД

5.1. Архитектура на предложението

5.1.1. Описание на процесите по системно администриране, поддръжка и обслужване, гарантиращи качествено функциониране на SharePoint структурата.

Име на процес	Описание на процес	Рискове при изпълнението	Мерки за управление на риска
Реакция при инциденти/проблеми	След подаден сигнал към Булпрос за инцидент/проблем в SharePoint средата - анализ на проблема, предлагане и реализиране на подходящо решение (възможно е и реализиране на временно решение (workaround), което да възстанови частично или напълно функционалността на средата до реализиране на постоянно решение на проблема)	1. Закъснение при информирането на Булпрос за проблема 2. Ненавременна реакция на персонала на Булпрос след получаване на сигнала 3. Нарушаване на допълнителни функционалности и/или пълната функционалност на средата при опити за решение на регистрирания инцидент/проблем	1. а) Осигуряване на няколко комуникационни канала между Възложителя и Булпрос-електронна поща, телефон. 2. а) Изготвяне на график за служителите на Булпрос които отговарят за поддръжката на SharePoint средата; б) подходящо оразмеряване на екипа който осъществява поддръжката 3. а) Регулярно изготвяне на архив (backup) на SharePoint средата, което да се използва за възстановяване на средата в случай на нужда; б) изготвяне на план на действие за всяка промяна в конфигурацията, включително план за възстановяване на първоначалната конфигурация (rollback plan); в) прилагане на корекциите върху ограничен брой тестови потребители - при техническа възможност; г) предварително тестване на корекциите в тестова среда - при техническа възможност
Проактивно наблюдение на средата и функционалността ѝ	Неавтоматизирано (ръчно) наблюдение на състоянието и функционалността на системата, с Event Viewer, Performance Monitor и др.	Няма	Няма
Мониториране на използването на дисковото пространство	Мониторирането се извършва чрез вградената в SharePoint функционалност за отчети за всяка съвкупност от сайтове	Няма	Няма
Управление на потребителския достъп в SharePoint	Създаване на потребители, административна промяна на пароли и управление на права на потребители (стандартни административни действия за крайни потребители)	1. Предоставяне на потребителите повече права от необходимите, достъп до файлове и директории различни от необходимите им, създаване на риск за сигурността на системата	1. Изготвяне съвместно с Възложителя на формален процес за поръчване, създаване и документиране на потребителски акаунти и предоставяне на потребителски права и достъп
Анализиране и отчет на натоварването и активността на SharePoint	Ежедневен мониторинг на средата, изготвяне и представяне на ежеседмичен отчет към Възложителя	Няма	Няма
Преместване и копиране на сайтове	Осъществяване на промени в логическата структура на SharePoint средата	1. Извършване погрешка на нежелана промяна в средата поради а) некоректна заявка от страна на Възложителя; б) грешка при изпълнението от страна на Булпрос	1. а) Внимателно уточняване на всички детайли съвместно с Възложителя преди изпълнението на заявката; б) Независимо преглеждане на детайлите по конфигурацията от втори служител на Булпрос (в сила за съществени промени в конфигурацията)
Мониториране на трендове в SharePoint средата	Отчитане на степента на използване и растеж на сайтове и заето дисково пространство (capacity management). Препоръки за увеличаване на капацитета, оптимизация на конфигурацията и др.	Няма	Няма
Настройка на уведомления	Административно конфигуриране на уведомления за потребителите при промяна на съдържанието на конкретни сайтове, документи и т.н. В SharePoint	1. Извършване погрешка на нежелана промяна в средата поради а) некоректна заявка от страна на Възложителя; б) грешка при изпълнението от страна на Булпрос	1. а) Внимателно уточняване на всички детайли съвместно с Възложителя преди изпълнението на заявката; б) Независимо преглеждане на детайлите по конфигурацията от втори служител на Булпрос (в сила за съществени промени в конфигурацията)

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

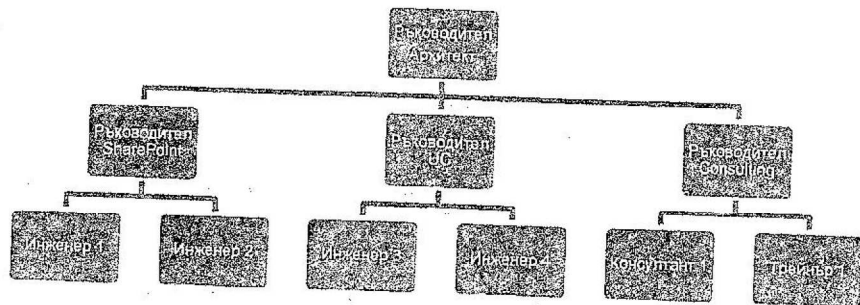
BULPROS

5.1.2. Организация на ресурсите

Екип MS проектни услуги

Технологични подтимове

Експерти



Комуникацията между Възложителя и Булпрос Консултинг АД ще се осъществява по следните комуникационни канали:

За основен комуникационен канал ще бъде използван специално създадения email адрес:

sharepoint.support@bulpros.com

Той ще бъде регулярно мониториран от експертите на Булпрос в работни дни (според българското законодателство) и в работното време, уговорено с Възложителя - 8:30 – 12:00, 12:30-17:00 ч. При получаване на email съобщение Булпрос ще потвърди започване на работа по инцидента/заявката в съгласуваните с Възложителя срокове:

За платформени проблеми:

- Критичен – в интервал до 60 минути
- Висок – в интервал до 120 минути
- Среден – в интервал до 8 часа

За заявки за обучения и разяснения на служители в структурата на Възложителя:

- В интервал до 8 часа

Като втори комуникационен канал ще бъде използван дежурният телефонен номер на екипа за поддръжка на Булпрос Консултинг АД:

+359882112877

Експерт на Булпрос ще отговаря на телефонните обаждания както в работни дни, така и в почивни дни и национални празници (365x8 ч.), в часовия диапазон уговорен с Възложителя - 8:30 – 12:00, 12:30-17:00 ч. В работни дни сроковете за реагиране на сигнали получени по телефона ще бъдат еквиваленти с тези получени по email адреса посочен по-горе.

В почивни дни и национални празници телефонният номер ще се използва като основен комуникационен канал, тъй като Булпрос няма да осигурява регулярно мониториране на предоставения email адрес. Булпрос ще започне работа по инцидента/заявката в съгласуваните с Възложителя срокове:

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.22б от ЗОП

- Медицински Университет Варна ще осигури работно място за служителите на Булпрос.
- Медицински Университет Варна ще осигури отдалечен достъп (VPN) за служители на Булпрос.
- Документацията по проекта ще бъде предоставена на български/английски език.
- Версията на документа ще се базира на Microsoft Office 2007+ формати (docx, xlsx, pptx).
- Диаграмите ще бъдат създадени с помощта на Microsoft Visio.

7. Модел на управление на проекта

Булпрос използва дефиниран модел за потока на проекти при управлението на всеки проект. Той включва всички ключови продукти от методологиите PRINCE2 и PMI, което води до безпроблемни проекти с очаквани и навременни резултати.

Основните компоненти на този модел са:

- Първоначална среща при стартиране на проект

Встъпителната среща между Булпрос и заинтересованите страни по проекта от Медицински Университет Варна гарантира, че целите и задачите на проекта са доведени до знанието на всички зависими страни в рамките на Булпрос и екипа на Медицински Университет Варна.

- Документ за дефиниране на проекта (ДДП)

Целта на ДДП е да обобщи целите на проекта, както и да се изброят неговите специфични изисквания. При създаването на ДДП Булпрос и Медицински Университет Варна ще определят и съгласуват приоритетите, спецификациите и графициите за всички цели и срокове на проекта. Това гарантира, че всички, обвързани с проекта, разбират как той ще бъде управляван и доставен. Основата на ДДП се обсъжда по време на встъпителната среща.

- Планирани доклади за актуално състояние

В края на всеки период, предварително уточнен по време на встъпителната среща, Булпрос ще предоставя на Медицински Университет Варна доклад за актуалното състояние, който ще включва актуален статус на постигнатите до момента резултати, проблеми и рискове, както и списък с бъдещи или планирани дейности по проекта.

- Среща за приключване на проекта

Срещата за приключване на проекта предоставя възможност на всички заинтересовани страни да се съберат и да направят преглед на резултатите от проекта.

- Приключване на проекта

Окончателен доклад за проекта ще бъде изготвен за преглед и приемане с подпис по време на срещата за приключване на проекта; тази среща ще се проведе в края на проекта, за да се осигури на Медицински Университет Варна обобщение на постиженията на проекта, извлечените поуки, препоръки и следващи стъпки.

- Записи по качеството

Всички записи по проекта се запазват в проектната книга, която служи като единствен краен продукт, който е резултат от дейностите и услугите извършени по време на проектния цикъл.

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

DataOne приложение

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

Описание:

Приложението е базирано на SharePoint 2013 и представлява „Система за организиране на документи в организация“ (DMS).

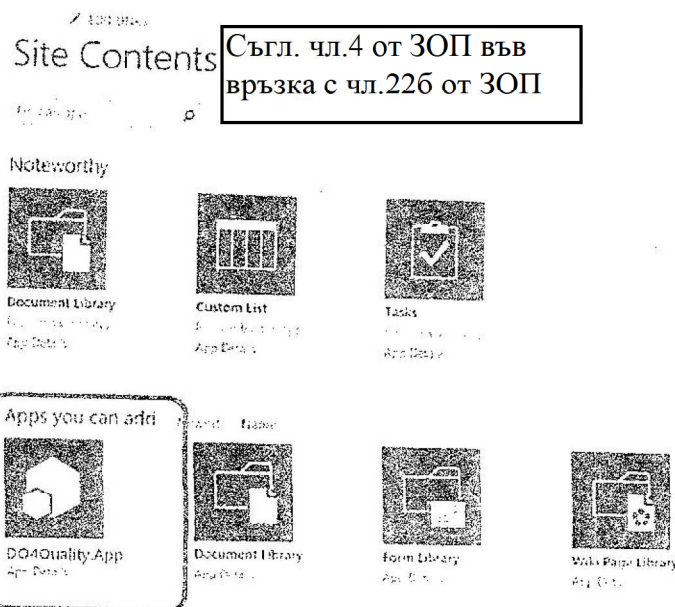
Основни функции:

- Организация на документите с опции за сортиране и филтриране
- Възможност за редактиране
- Организация и контрол върху потребителските права за достъп
- Възможност за добавяне на бъдещи функционалности
- Изготвяне на указания за употреба за крайни потребители

Използвани технологии:

- **SharePoint**
 - SharePoint 2013 On Premises
 - SharePoint Online
 - App Pages
 - Field, Content Type, List & Document Library.
 - Security Groups & Permission levels
 - Document Information Panel
 - CSOM / REST
 - JSLink
 - Solution Lifecycle (Publishing, deployment and upgrade)
- **General**
 - Power Shell
 - HTML/CSS/ jQuery
 - Ajax
 - MVC 5
- **Development Tools & Environments**
 - Microsoft Visual Studio 2013
 - Microsoft Office Developer Tools for Visual Studio 2013
 - O365 Tenant

Схеми и диаграми:



Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

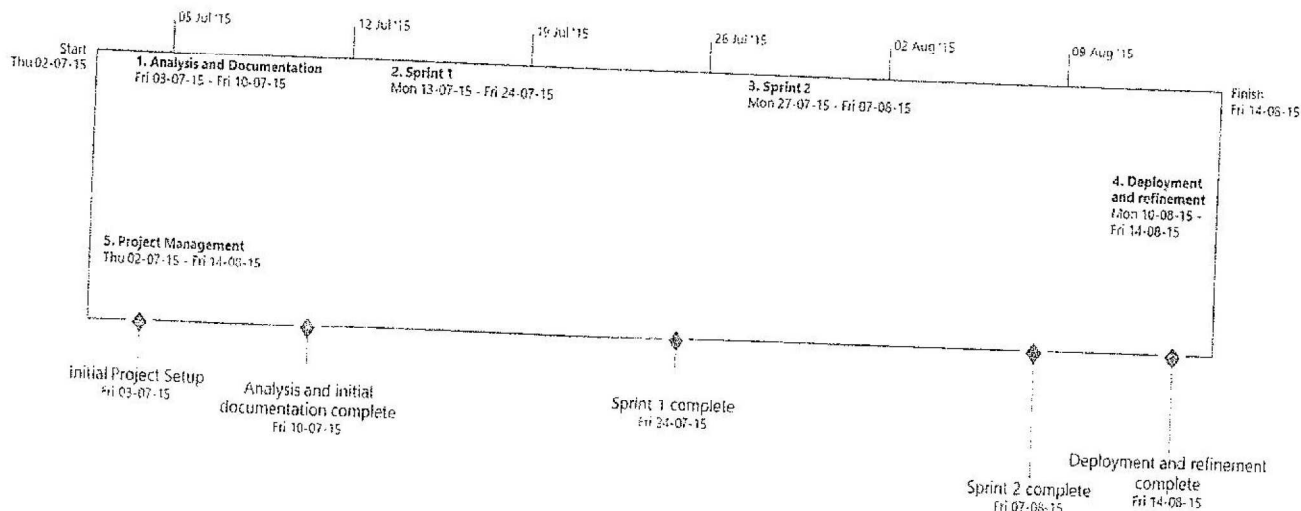
Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Таблица с отговорностите:

Area	Task	Responsible	Accountable	Consulted	Informed
Project set-up and management	Project set-up and planning, task management and distribution	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager, Data one management
	Development	SharePoint developer	Bulpros project manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager
	Quality assurance	QA engineer	Bulpros project manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager
	UI Design	UI Designer	Bulpros project manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager
	Product backlog, requirements refinement, project KPIs	Data one product owner	Data one management	Bulpros Solution Architect, Bulpros PM	Bulpros BU manager, data one management
	Daily stand-up meetings, sprint planning, sprint review and retrospective	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros Solution Architect, Data one product owner	Bulpros BU manager, data one management
	Regular project status updates	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager, data one management, Bulpros account manager
Invoicing and Administration	Billing and timesheets	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros account manager	Bulpros account manager
	Contract Management	Bulpros account manager	Bulpros CEO	Bulpros Solution Architect	Bulpros project manager, Bulpros BU manager

План-график на проекта:



Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Описание:

SharePoint приложение - новинарски сайт, чрез който потребителите в компанията ще могат да получават вътрешни за компанията новини. Новините ще бъдат категоризирани. Различни опции за филтриране ще позволяват на потребителите да следят новини според техните професионални интереси.

Основни функции:

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

- Главна страница с обзор на новините, с опции за сортиране и филтриране
- Панел за основно съобщение
- Възможност за редактиране
- Възможност за преглеждане на архивирани новини, с опции за сортиране и филтриране
- Съдържанието е оптимизирано за преглеждане от мобилни устройства
- Възможност за добавяне на бъдещи функционалности
- Изготвяне на указания за употреба за крайни потребители

Използвани технологии:

Frontend:

ASP.NET MVC 5, SharePoint Application Pages, HTML, CSS, jQuery + Ajax

Backend:

SharePoint 2013, .NET

Frontend <-> Backend Interface:

CSOM, REST

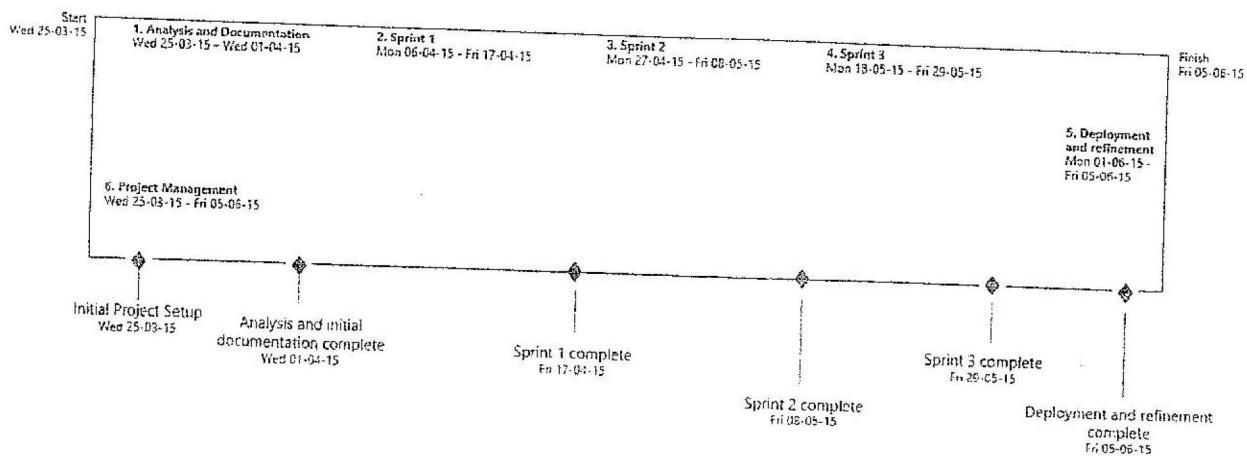
Integration:

REST, PowerShell

Database:

Microsoft SQL

План-график на проекта:



Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Компонент Календар към съществуващ сайт на МУ-Варна

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

Описание:

Решението в максимална степен използва вградените възможности на SharePoint 2013 и ги разширява на базата на специфичните функционални изисквания. За функционалност, която не е стандартно налична са създадени допълнителни програмни модули с използване на Microsoft .Net Framework версия 4.5 и език за програмиране C#, JavaScript.

Основни функции:

- Специализиран Компонент Календар, който показва текущият месец, като датите от календара с цифра в различен цвят показват броя на събитията които са въведени за тази дата
- Компонент Календар има заглавие, което да може да се редактира
- Дизайна на специализиран Компонент Календар е съобразен със дизайна на съществуващият сайт.
- Създаване на интуитивна административна част базирана на стандартни, но разширени SharePoint листове.
- Специализирания Компонент Календар на сайта работи с последните версии на популярните браузери (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox)
- Възможност за добавяне на бъдещи функционалности
- Изготвяне на указания за употреба за крайни потребители

Използвани технологии:

- SharePoint Server 2013
- JQuery
- AJAX, HTML5 и CSS

Схеми и диаграми:



Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.22б от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

взели участие в проекта:

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| Красимир Атанасов | Business Line Manager |
| Бранимир Гюров | Solution Architect |
| Ивайло Бабалев | SharePoint Developer |
| Велислав Станчев | UI Designer |
| Петя Вълчанова | QA |
| Александър Велинов | Project Manager |
| Андрей Пешев | SW Development BU Manager |
| Ирина Маврова | Sales and account manager |

Таблица с отговорностите:

Area	Task	Responsible	Accountable	Consulted	Informed
Project set-up and management	Project set-up and planning, task management and distribution	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager, InfoWAN management
	Development	SharePoint developer	Bulpros project manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager
	Quality assurance	QA engineer	Bulpros project manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager
	UI Design	UI Designer	Bulpros project manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager
	Product backlog, requirements refinement, project KPIs	InfoWAN product owner	InfoWAN management	Bulpros Solution Architect, Bulpros PM	Bulpros BU manager, InfoWAN management
	Daily stand-up meetings, sprint planning, sprint review and retrospective	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros Solution Architect, InfoWAN product owner	Bulpros BU manager, InfoWAN management
	Regular project status updates	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros Solution Architect	Bulpros BU manager, InfoWAN management, Bulpros account manager
Invoicing and Administration	Billing and timesheets	Bulpros project manager	Bulpros BU manager	Bulpros account manager	Bulpros account manager
	Contract Management	Bulpros account manager	Bulpros CEO	Bulpros Solution Architect	Bulpros project manager, Bulpros BU manager

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във връзка с чл.226 от ЗОП



Съгл. чл.4
от ЗОП във
връзка с
чл.226 от
ЗОП

Съгл. чл.4
от ЗОП във
връзка с
чл.226 от
ЗОП

Съгл. чл.4 от ЗОП във
връзка с чл.226 от ЗОП

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„Пълно системно администриране, поддръжка и обслужване на изградена SharePoint структура за нуждите на Медицински университет „Проф. д-р Параскев Стоянов“-Варна“

Наименование на Участника:	Булпрос Консултинг АД
ЕИК:	201203809
Точен адрес за кореспонденция:	гр. София 1766, жк. Младост 4, Бизнес парк София, сграда 4, етаж 5
Телефонен номер:	02 489 5724
Факс номер и/или e-mail:	02 489 5883
Представявано от:	Ивайло Димчев Славов
В качеството му на:	Изпълнителен директор

Уважаеми госпожи и господа,

За изпълнение предмета на поръчката в съответствие с условията на публичната покана и изискванията на Възложителя, предлагам:

I. Цена за системно администриране/ допълнителни дейности без ДДС:
50 _____ лева/час.
/петдесет _____

СЛОВОМ/ _____ /

гр. София _____
Дата: 25.04.2016 _____ г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Ивайло Димчев Славов
(Име и Фамилия)

(длъжност на управляващия дружеството на участника)