

Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”
Ul. Grabiszyńska 184
53-235 Wrocław

Wrocław, dnia 31.12.2021 r.

Zapytanie Ofertowe znak sprawy: DOG.254.09.2021.GM

dot. postępowania na zamówienie publiczne na: usługę polegającą na administracji środowiskiem IT w Ośrodku „Pamięć i Przyszłość”.

I. ZAMAWIAJĄCY

Ośrodek „Pamięć i Przyszłość” we Wrocławiu
ul. Grabiszyńska 184
53-235 Wrocław
NIP 899 259 74 58
REGON 020480740

Miejsce wykonywania usługi:

Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”
ul. Grabiszyńska 184
53-235 Wrocław

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na: **administracji środowiskiem IT Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”.**

Zakres obowiązków usługodawcy oraz wymagania:

1. Monitorowanie poprawnej pracy, reagowanie na zagrożenia, aktualizacja oraz administracja środowiskiem serwerowym w oparciu o klaster VMWare na bazie sprzętu Cisco UCS, Dell PowerVault ME4024, NetApp FAS oraz Synology.
2. Monitorowanie poprawnej pracy, reagowanie na zagrożenia oraz administracja środowiskiem sieciowym w oparciu o sprzęt
 - a. Cisco:
 - i. Routery brzegowe Cisco ISR, ASA, FirePower
 - ii. Cisco WLC wraz z punktami dostępowymi
 - iii. Switche dostępne Cisco
 - b. Ubiquiti Unifi:
 - i. Routery brzegowe USG oraz USG Pro

- ii. Kontrolery CloudKey
 - iii. Switche Unifi
 - iv. Punkty dostępne Unifi
3. Zarządzanie i monitoring środowiska wirtualizacyjnego VMWare
4. Monitorowanie poprawnej pracy, reagowanie na zagrożenia oraz administracja środowiskiem serwerowym (liczba systemów w chwili publikacji ogłoszenia):
 - a. 11 serwerów Windows Server w wersjach 2012R2 - 2019
 - b. 9 serwerów Linux (Ubuntu, CentOS).
5. Monitorowanie poprawnej pracy, reagowanie na zagrożenia oraz administracja środowiskiem Active Directory, Office 365 oraz aplikacjami biznesowymi:
 - a. Zarządzanie obiektami Active Directory, GPO.
 - b. Zarządzanie środowiskiem Microsoft 365 w tym m.in. Exchange Online, Sharepoint Online, MS Teams, Endpoint, Azure Active Directory
 - c. Zarządzanie serwerami: plików, wydruku, serwer SQL, WWW.
 - d. Zarządzanie aplikacjami IT, w tym Asset Management (Lansweeper), WDS oraz MS Intune (Endpoint). Na środowisko składa się ok 150 stanowisk pracowników.
 - e. Zarządzanie aplikacjami finansowymi (systemy Enova365, R2, Teta, Profipiek, POS).
6. Zarządzanie wykonywaniem kopii zapasowych środowiska zgodnie z wymaganiami Zleceniodawcy (VMWare, Veeam Backup & Replication).
7. Szkolenia z bezpieczeństwa użytkownika stacji roboczych przez pracowników w przypadku konieczności przejścia w tryb pracy zdalnej.
8. Szkolenie z podstaw automatyki i administracji Windows z użyciem PowerShell dla pracowników zajmującymi się IT Zamawiającego.
9. Reagowanie na incydenty i zmiany konfiguracyjne ww. środowiska w godzinach pracy Ośrodka (8-19 od poniedziałku do piątku). Czas reakcji na zgłoszenie nie powinien przekroczyć 1 godziny.
10. Aktualizacje środowiska poza wyznaczonymi godzinami pracy.
11. Konsultacje i doradztwo w sprawach licencyjnych oraz sprzętowych.
12. Konsultacje i doradztwo w projektach informatycznych przygotowywanych i prowadzonych przez Zamawiającego.
13. Konsultacje oraz udział w migracji infrastruktury serwerowej pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego.
14. Wykonawca powinien mieć udokumentowane minimum 3 letnie doświadczenie w administrowaniu podobnym środowiskiem. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca okaże referencje.
15. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.
16. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od 15 stycznia 2022 od 31 grudnia 2022 r.
2. Zaoferowana przez Wykonawcę całkowita cena netto powiększona o podatek VAT, wypłacana będzie przez Zamawiającego proporcjonalnie w podziale na miesiące.
3. Zapłata za usługę będzie dokonywana bezgotówkowo przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT Zamawiającemu, pod warunkiem terminowego wykonania usług.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania (według wzoru: Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego).
2. Oferta powinna być:
 - a. opatrzona pieczętką firmową,
 - b. posiadać datę sporządzenia,
 - c. zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP,
 - d. opatrzona adresem e-mailowy,
 - e. podpisana czytelnie przez Wykonawcę.

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: it@zajezdnia.org do dnia 5.01.2022 r. do godz. 16:00.**
2. Oświadczenie potwierdzające spełnianie pkt. 14 Rozdziału II Opis przedmiotu zamówienia („Wykonawca posiada udokumentowane 3 - letnie doświadczenie w administrowaniu podobnym środowiskiem”).
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi **do dnia 7.01.2021 r. do godz. 15:00.**
6. Wykonawca składający Ofertę będzie nią związany do dnia wyboru najkorzystniejszej Oferty przez Ośrodek „Pamięć i Przyszłość”.

VI. OCENA OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:
Cena netto 100% ($P = \text{cena najtańszej oferty} / \text{cena badanej oferty} \times 100\%$ (100 pkt.))
2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma maksymalną liczbę punktów.
3. Maksymalna liczba punktów, które można uzyskać to 100, przy tym 1% - 1 pkt.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszona w biuletynie informacji publicznej zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania bez wyboru ofert, jeżeli zaoferowana cena przekroczy wartość szacunkową, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację tego zamówienia.
3. Zamawiający uzna ofertę za spełniającą wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrzenia jeżeli:
 - a. Złożone dokumenty są aktualne i podpisane przez osoby właściwie mocowane;

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Dodatkowych informacji dotyczących warunków technicznych i zagadnień formalnych udziela: Grzegorz Makuch pod adresem email: it@zajezdnia.org

IX. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego – Wzór formularza ofertowego.
2. Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego – Wzór umowy.
3. Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego – Zgoda na przetwarzanie danych

Osoba sporządzająca