



**HRP Care Sp. z o.o.**  
**ul. Tymienieckiego 19 A**  
**90 – 349 Łódź**

**ROZESZCZENIE RYNKU NR HRPC/01/ADMIN/PNO/2019**

w ramach projektu: „Przepis na Opiekę”

na  
**realizację prac administracyjnych jako Administrator**

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1. Zamówienie jest realizowane przez HRP Care Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, 90-349 przy ul. Tymienieckiego 19 A zwanym dalej Zamawiającym.
- 1.2. Różnicowanie rynku dotyczy projektu pn. „Przepis na Opiekę” realizowanego w ramach Priorytetu IX Włączenie społeczne, Działania IX.2 Usługi na rzecz osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, Poddziałania IX.2.2 Usługi społeczne i zdrowotne - ZIT, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, zwanego dalej Projektem, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 1.3. Szacunkowa wartość zamówienia, w podziale na jednego oferenta, zawarta jest pomiędzy 20 tys. zł netto a 50 tys. zł netto.
- 1.4. Zamówienie zostanie udzielone zgodnie z zapisami „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” i nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 1.5. Różnicowanie jest dostępne w biurze Zamawiającego w Łodzi przy ul. Tymienieckiego 19A.

## 2. CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1. Przedmiotem różnicowania rynku jest realizacja usług administracyjnych jako Administrator, zgodnie z zapisami par. 3 „Specyfikacja przedmiotu zamówienia” niniejszego różnicowania rynku.
- 2.2. Przedmiot zamówienia określa kod CPV 72000000-5 - Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia.

## 3. SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Prace administracyjne będą obejmowały instalację, konfigurację i utrzymanie stabilności funkcjonowania środowiska serwerowego na potrzeby wdrożenia systemu teleopieki.
- 3.2. Prace administracyjne będą od wykonawcy wymagały:
  - 3.2.1. bardzo dobrej znajomości systemu Windows Server
  - 3.2.2. bardzo dobrej znajomości baz danych Microsoft SQL Server
  - 3.2.3. doświadczenia w instalacjach i konfiguracjach systemów Windows Server
  - 3.2.4. doświadczenia w konfigurowaniu aplikacji webowych w systemie Windows Server
  - 3.2.5. Znajomości rozwiązania IIS
  - 3.2.6. doświadczenia w analizie i optymalizacji baz danych
  - 3.2.7. znajomości języka Power Shell
  - 3.2.8. znajomości zagadnień administracyjnych serwera Windows Server
  - 3.2.9. doświadczenia w pracy ze środowiskami wirtualizacyjnym Hyper-V
  - 3.2.10. doświadczenia w konfiguracji Środowisk wirtualizacyjnych
  - 3.2.11. znajomości zagadnień bezpieczeństwa informatycznego
  - 3.2.12. tworzenia dokumentacji z prowadzonych czynności
  - 3.2.13. tworzenia procedur aktualizacji, backupu i odzyskiwania sprawności systemu
- 3.3. Prace administracyjne będą realizowane w okresie 16 m-cy, od IX 2019 roku do XII 2020 roku.
- 3.4. Dostępność wymagana 40 godzin na miesiąc.
- 3.5. Czas reakcji w przypadku zgłoszenia przez koordynatora problemów technicznych to 1 godzina .
- 3.6. Prace administracyjne będą koordynowane przez osobę wyznaczoną przez Zamawiającego, w ramach zespołu wdrażającego System.

#### 4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 4.1. W Różnieniu rynku mogą brać udział Oferenci:
- 4.1.1. którzy nie znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej mogącej budzić poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowego wykonania zamówienia, nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono upadłości; nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - 4.1.2. którzy nie są powiązani osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym,
  - 4.1.3. którzy wytypują do realizacji zlecenia kadrę której łączne zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł i innych podmiotów w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, nie przekroczy łącznie z zaangażowaniem w realizację przedmiotu zamówienia 276 godzin miesięcznie,
  - 4.1.4. którzy wytypują do realizacji zlecenia kadrę która spełnia poniższe kryteria:
    - 4.1.4.1. minimum 5 lata doświadczenia zawodowego jako administrator,
    - 4.1.4.2. udział jako administrator w min. 5 projektach dotyczących wdrożenia systemów informatycznych on-line.
    - 4.1.4.3. posiadanie min 1 z następujących tytułu po ukończeniu ścieżek administracyjnych: Microsoft® Certified IT Professional (MCITP), Microsoft Certified Solutions Associate, Microsoft® Certified Technology Specialist (MCTS)
    - 4.1.4.4. posiadanie min. 4 z następujących certyfikatów : Certification Number : D761-626, Certification/Version: Server Administrator on Windows Server® 2008, Certification Number : D793-0935, Certification/Version : SQL Server 2008 Certification Number : D760-4889 , Certification/Version : Windows Server® 2008 Certification Number : D793-0934, Certification/Version : SQL Server® 2008, Business, Certification Number : D793-0932, Certification/Version : Windows Server® 2008 Network Infrastructure, Configuration, Certification Number : D703-9385, Certification/Version : Windows Server® 2008 Active

Oferenci, którzy nie wykażą spełnienia w/w warunków udziału w postępowaniu (tj. nie załączą oświadczenia w przedmiotowym zakresie stanowiącym załącznik nr 2 niniejszego rozzeznania rynku) zostaną wykluczeni z udziału w postępowaniu.

#### 5. ZASADY SKŁADANIA OFERT

- 5.1. **Zamawiający nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
- 5.2. **Zamawiający nie dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.
- 5.3. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
  - 5.3.1. Specyfikacja cenowa, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
  - 5.3.2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.
  - 5.3.3. Curriculum Vitae wytypowanej do realizacji zlecenia kadry – osoby wskazanej do realizacji usługi objętej niniejszym zapytaniem ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
- 5.4. Strony oferty (w rozumieniu wszystkich dokumentów składanych przez oferenta) muszą zostać podpisane w wyznaczonych miejscach i parafowane na stronach, na których nie widnieje podpis osoby upoważnionej do reprezentacji.
- 5.5. Kserokopie dokumentów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem na każdej stronie lub na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem od strony.... do strony...” wraz z datą, czytelnym podpisem, pieczęcią firmową (jeśli dotyczy), pieczęcią imienną (jeśli dotyczy).

- 5.6. Zamawiający zaleca, aby poszczególne załączniki były ponumerowane (jeśli posiadają więcej niż jedną stronę).
- 5.7. Ofertę należy wraz z pozostałymi dokumentami złożyć w HRP Care Sp. z o.o. ul. Tymienieckiego 19a, 90-349 Łódź w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie. Kopertę należy opatrzyć numerem rozeznania rynku oraz opisem: „Realizację prac administracyjnych jako Administrator” w terminie do 04.09.2019 r. do godziny 15:00.
- 5.8. Oferty, które wpłynęły po terminie określonym w pkt. 5.7 nie będą rozpatrywane.
- 5.9. Oferenci ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 6. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 6.1. Oferent będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 6.2. Oferent może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego.

## 7. PROCES OCENY OFERT

- 7.1. Oferta będzie oceniana pod kątem:
  - 7.1.1. kryteriów formalnych - kompletność (załączenie wszystkich wymaganych w dokumentów, zgodnie z określonymi w zapytaniu zasadami), poprawność formalna (podpisy osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta wraz z pieczęciami w wymaganych miejscach);
  - 7.1.2. kryteriów dostępu - spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w par. 4.
- 7.2. Celem procedury rozeznania rynku jest ustalenie cen rynkowych zamówienia.
- 7.3. Celem rozeznania rynku nie jest wybór wykonawcy.

## 8. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Na potrzeby niniejszego Rozeznania rynku wszelkie pytania bądź kwestie należy kierować poprzez [zamowienia@hrp.com.pl](mailto:zamowienia@hrp.com.pl).

## 9. WARUNKI ZMIANY UMOWY

- 9.1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy w przypadkach gdy:
  - 9.1.1. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
  - 9.1.2. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
  - 9.1.3. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń dotyczących Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

W załączeniu:

Załącznik nr 1 - Formularz Oferty

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 - Curriculum Vitae kadry wytypowanej do realizacji zlecenia



Zatwierdzono:

Łódź, dn. 26.08.2019 r.

.....  
Czytelny podpis Zamawiającego  
oraz pieczęć firmowa