**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **Usługa migracji poczty, wdrożenia usługi InTune oraz Defender oraz zakup licencji oprogramowania Microsoft 365 Business Premium** dla Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego.

1. **Wymagania** 
   1. Rozszerzenie ilości licencji obecnie posiadanego oprogramowania Microsoft 365 Business Premium:

* 30 sztuk licencji Microsoft 365 Business Premium
* 20 sztuk licencji Exchange online Plan 1
  1. Przygotowanie środowiska Zamawiającego:
* Przeprowadzenie niezbędnych zmian w Active Directory
* Zapewnienie dostępu zewnętrznego dla usługi pocztowej
  1. Przygotowanie środowiska informatycznego u Zamawiającego w celu uruchomienia środowiska integrującego posiadaną przez Zamawiającego lokalną pocztę email z pocztą   
     w chmurze, zwanego dalej środowiskiem hybrydowym. Uruchomienie środowiska hybrydowego poczty w oparciu o licencje posiadane przez Zamawiającego wraz   
     z konfiguracją zabezpieczeń, sieci i konfiguracją innych niezbędnych funkcji wymaganych   
     do poprawnego działania środowiska.
  2. Uruchomienie usługi zarządzającej urządzeniami mobilnymi oraz stacjami roboczymi   
     w oparciu o licencje posiadane przez zamawiającego.
  3. Konfiguracja usługi ochrony stacji roboczych i urządzeń mobilnych Zamawiającego.
  4. Migracja wskazanych skrzynek pocztowych do chmury w uruchomionym środowisku hybrydowym.
  5. Przygotowanie konfiguracji do przejścia ze stanu hybrydowego do tylko online   
     po zakończeniu prac przenoszenia skrzynek pocztowych.
  6. Przygotowanie dokumentacji powykonawczej

1. **Wymagania ogólne** 
   1. Zamawiający wymaga, aby czas trwania każdej zakupionej licencji Oprogramowania   
      był zbieżny z okresem zakończenia aktualnie posiadanej przez zamawiającego subskrypcji Office 365 business premium.
   2. Zamawiający wymaga, aby dostawa nastąpiła w jednej transzy.
   3. Potwierdzeniem odbioru dostawy licencji będzie podpisany przez Wykonawcę   
      i Zamawiającego Protokół Odbioru Licencji.
   4. Z uwagi na zakres funkcjonalny wdrożenia planowanego na bazie Oprogramowania oraz konieczności minimalizacji kosztów związanych z wdrożeniem i eksploatacją systemów, Zamawiający wymaga oferty zawierającej Oprogramowanie umożliwiające wykorzystanie wspólnych i jednolitych procedur masowej instalacji, uaktualniania, zarządzania, monitorowania i wsparcia technicznego.
   5. Wykonawca zapewni, że Oprogramowanie nie narusza prawa autorskiego.
2. **Przygotowanie środowiska**
   1. Na początku prac zostanie wykonana analiza środowiska GIF.
   2. Na podstawie analizy zostaną przygotowane „Plany Migracji Poczty” dla poszczególnych obszarów.
3. **Uruchomienie usługi Exchange Online**

W ramach realizacji uruchomienia środowiska Exchnage Online zostanie wdrożona konfiguracja ustalona w ramach PMP. W ramach zabezpieczeń zostaną skonfigurowane polityki ochrony w rozwiązaniach Exchange Online Protection oraz Microsoft Defender   
for Office 365. Dodatkowo zostanie wdrożone połączenie hybrydowe z lokalnym serwerem Exchange. Dla wdrożonych konfiguracji zostaną przeprowadzone testy.

1. **Uruchomienie usługi Intune**

W ramach uruchomienia usługi Intune zostanie przygotowana konfiguracja umożliwiająca podłączenie urządzeń GIF (stacje robocze i urządzenia mobilne) do zarządzania poprzez usługę Intune. Wykonawca podłączy urządzenia wybrane do pilotażu (zakładamy około 10% wszystkich urządzeń). Zostanie również skonfigurowana usługa ochrony urządzeń Defender for Business. Dodatkowo zostaną przygotowane do dystrybucji aplikacje Office 365   
i Defender for Business. Zostanie również skonfigurowany dostęp warunkowy do usługi Office 365.

1. **Migracja Poczty**
   1. Zamawiający wymaga aby w ramach migracji poczty wykonać migrację pilotażową gdzie zostaną zmigrowane skrzynki wybrane (około 10 % wszystkich użytkowników).
   2. Po potwierdzeniu poprawności migracji pilotażowej zostanie uruchomiona migracja pozostałych skrzynek.
   3. Szczegółowy opis migracji stanowi Załącznik nr 1 do OPZ.
2. **Dokumentacja powdrożeniowa**

Zostanie przygotowana dokumentacja powdrożeniowa dla wdrożonych obszarów.

1. **Szkolenie**

Wykonawca przeprowadzi szkolenie dla administratorów w zakresie ustalonym w PMP.

1. **Dodatkowe informacje i założenia**
   1. Zamawiający dopuszcza prowadzenie prac w formie zdalnej pod nadzorem osób Wydziału Informatyki GIF.
   2. Na prośbę Zamawiającego, pracownicy Zamawiającego będą realizować prace samodzielnie po udostępnieniu niezbędnych uprawnień przy wsparciu merytorycznym Wykonawcy.
   3. Migracja skrzynek (z wyjątkiem pilotażu) będzie przeprowadzana przez pracowników GIF.   
      W razie potrzeby pracownicy Wykonawcy udzielają niezbędnego wsparcia w rozwiązaniu problemów merytorycznych i technicznych
   4. Włączenie do zarządzania urządzeń (z wyjątkiem pilotażu) będzie przeprowadzana przez pracowników GIF. W razie potrzeby pracownicy IP udzielają niezbędnego wsparcia   
      w rozwiązaniu problemów
   5. Zakładamy, że prace odbywają się zdalnie. W przypadku potrzeby Inżynier może pojawiać się na miejscu.

**Załącznik nr 2 do OPZ**

**Szczegółowy opis migracji**

1. Wymagania:
   1. Weryfikacja środowiska Zamawiającego.
   2. Przygotowanie harmonogramu prac.
   3. Przygotowania systemów Zamawiającego do migracji.
   4. Migracja skrzynek pocztowych.
   5. Konfiguracja kont użytkowników, zasobów typu relay, grup dystrybucyjnych i skrzynek współdzielonych.
   6. Konfiguracja zabezpieczeń i kopii bezpieczeństwa skrzynek pocztowych.
   7. Zmiany w DNS Zamawiającego.
   8. Testy poczty wewnętrznej oraz zewnętrznej.
   9. Przygotowanie środowiska do przełączenia w tryb tylko online (bez on-premise).
2. Szczegółowe zasady wykonania migracji:
   1. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od zawarcia umowy zweryfikuje posiadane przez Zamawiającego zasoby i ich konfigurację.
   2. Wykonawca dokona analizy środowiska Zamawiającego, zaproponuje architekturę i przebieg wdrożenia docelowego systemu poczty elektronicznej w szczególności musi zostać przedstawiony szczegółowy harmonogram wdrożenia i projekt techniczny przygotowany zgodnie z dobrymi praktykami i należytą rzetelnością.
   3. Wykonawca w ciągu 7 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji harmonogramu prac, uwzględniający niezbędne aktualizacje systemów Zamawiającego, przerwy serwisowe, migrację skrzynek pocztowych, plan testów, zmiany w DNS, projekt wdrażanego rozwiązania.
   4. Zamawiający zatwierdzi lub wprowadzi zmiany w przedstawionym harmonogramie prac w przeciągu 5 dni roboczych.
   5. Wykonawca dostosuje harmonogram pracy do zgłaszanych uwag Zamawiającego w ciągu 2 dni roboczych.
   6. Wykonawca ustali z Zamawiającym przerwy serwisowe, poza godzinami pracy biura Zamawiającego.
   7. Wszystkie prace Wykonawcy będą prowadzone w asyście pracowników Zamawiającego.
   8. Migracja musi być przeprowadzana w sposób automatyczny i nie dopuszcza się sytuacji (za wyjątkiem sytuacji uzasadnionych technicznie), w której jakiekolwiek dane poczty użytkowników są podczas migracji ręcznie eksportowane/importowane (np. kalendarze, maile, książka kontaktów).
   9. Migracja nie może wpływać na pracę użytkowników końcowych i musi być dokonywana w tle pracy użytkowników.
   10. Wykonawca musi zapewnić, podczas migracji, pełną kontrolę nad jej przebiegiem w postaci szczegółowych logów wraz z prezentacją statystyk (ilość zmigrowanych wiadomości, ilość pominiętych wiadomości, ilość błędów, ilość ostrzeżeń).
   11. Oferowane rozwiązanie do migracji musi zapewniać nieprzerwaną komunikację użytkowników i współpracę kalendarzy, zgodność w kalendarzach statusu Free/Busy i widoczność zaplanowanych spotkań pomiędzy użytkownikami obydwu systemów.
   12. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację wprowadzonych zmian w konfiguracji systemów Zamawiającego w formie edytowalnych plików elektronicznych.
   13. Wykonawca przekaże pracownikom Zamawiającego opis konfiguracji:
       1. nowych skrzynek pocztowych,
       2. konfiguracji innych skrzynek niż skrzynka użytkownika,
       3. archiwizacji i odzyskiwania wiadomości.
   14. Termin wykonania Usługi migracji do 14 dni robocze od momentu zatwierdzenia harmonogramu migracji.
   15. Odbiór wykonanych prac nastąpi przez podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Usługi Migracji bez zastrzeżeń na podstawie przeprowadzonych testów, w oparciu o Plan testów przedstawiony przez Zamawiającego.
   16. Wsparcie techniczne dotyczyć będzie doraźnej pomocy w rozwiązywaniu pojawiających się problemów związanych z funkcjonowaniem systemu pocztowego oraz klientów poczty elektronicznej, dotyczących wprowadzenia zmian w konfiguracji w celu zapewnienia prawidłowego działania systemu pocztowego.
   17. Wsparcie techniczne odbywać się będzie poprzez pocztę elektroniczną lub telefonicznie, w języku polskim.
   18. Wykonawca zapewni wsparcie powdrożeniowe w zakresie wykonanych zadań przez okres 30 dni od podpisania protokołu odbioru końcowego.
3. Środowisko zamawiającego.
   1. Zamawiający posiada:
      1. Trzy kontrolery domeny, w tym dwa z systemem Windows Server 2012 R2 i jeden z systemem Windows Server 2019. Poziom lasu i funkcjonalności domeny Windows Server 2012 R2.
      2. Exchange Server 2016 DAG, CU23; Windows serwer 2012 R2
      3. Skonfigurowane połączenie i synchronizacja użytkowników, grup między lokalnym Active Directory a Azure Active Directory.
      4. Zamawiający posiada licencje Office 365 Business Premium 170 sztuk.
      5. Ilość skrzynek pocztowych przeznaczonych do migracji: 220 szt.;

Aktywna ilość wykorzystywanych stacji roboczych: 200 szt.