**Утверждаю:**

**Заместитель Председателя ЦКЗ**

**ООО «ТМХ-Сервис»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Ельчищев**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 год**

**ЗАКУПОЧНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**Открытый запрос предложений на право заключения договора на предоставление услуг по настройке AD, Microsoft Exchange и миграции учетных данных.**

**Раздел I: Общие положения.**

Заказчик: ООО «ТМХ-Сервис» почтовый адрес: 105064, г. Москва, пер. Яковоапостольский 12 стр 1.

Контактное лицо по процедурным вопросам – Беляков Кирилл Владимирович, тел. (495) 989-63-60 (доб.154).

Контактное лицо по техническим вопросам – Иконен Антон Георгиевич, тел. (495) 989-63-60 (доб.234).

Срок оказания услуг: 1 (один) месяц с даты заключения договора.

Условия оплаты: в течение 60 (шестидесяти) календарных дней с даты подписания сторонами акта выполненных работ.

**Предварительная (начальная) цена:** не определена.

## Раздел II. Правовой статус процедур и документов.

* 1. Данная процедура запроса предложений не является конкурсом, и ее проведение не регулируется статьями 447-449 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации. Данная процедура запроса предложений также не является публичным конкурсом и не регулируется статьями 1057-1061 части второй Гражданского кодекса Российской Федерации. Таким образом, данная процедура запроса предложений не накладывает на Организатора запроса соответствующего объема гражданско-правовых обязательств.
  2. Предложение Участника имеет правовой статус оферты и будет рассматриваться Организатором запроса в соответствии с этим.
  3. Срок действия предложения должен быть не менее 30 (тридцати) календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема Предложений.

**Раздел III. Порядок подготовки и подачи предложения.**

3.1. Коммерческое предложение и документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям закупочной документации (далее – Предложение) предоставляются в электронном виде.

## 3.2. Общие требования к Предложению.

3.2.1. Участник должен подготовить Предложение, включающее в себя:

- Коммерческое предложение с детализацией перечня работ и указанием стоимости услуг каждого этапа (Раздел V);

- проект решения поставленных задач;

- документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям настоящей закупочной документации (Раздел IV);

Заказчик оставляет за собой право при проведении оценки Предложения запросить у Участника дополнительные документы.

3.2.2. Каждый документ, входящий в Предложение, должен быть подписан лицом, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации действовать от лица Участника запроса предложений без доверенности, или надлежащим образом уполномоченным им лицом на основании доверенности (далее — уполномоченного лица). В последнем случае, копия доверенности прикладывается к Предложению Участника.

**3.3. Подготовка и подача Предложения.**

3.3.1. Участники запроса предложений должны обеспечить направление Предложений Белякову Кириллу Владимировичу, тел. (495) 989-63-60 (доб.154) на email: k.v.belyakov@tmh-service.ru в срок, указанный в Уведомлении о проведении запроса предложений. При этом Участникам запроса предложений рекомендуется позвонить по указанному выше телефону для подтверждения получения Предложения.

3.3.2. Предложение должно состоять из отсканированных документов в формате pdf (требуемое разрешение при сканировании документов составляет 100-200 dpi, допускается сканирование в черно-белом режиме). Каждый документ должен быть отсканирован по-отдельности и иметь название в соответствии с содержанием (дополнительно приложить вариант технико-коммерческого предложения в формате Excel).

3.3.3. Предложение должно представлять собой файл – архив, с наименованием следующего формата «Предложение на услуги.. Наименование претендента» .rar (или .zip). Общий размер архива не должен превышать 10 Мегабайт. Допускается предоставление многотомного файла – архива при условии, что размер каждого тома не будет превышать 10 Мегабайт и их общее количество будет не больше 5.

3.3.4. Предложения должны быть поданы до истечения сроков, указанных в Уведомлении о проведении запроса предложений.

Раздел IV. Требования к Участнику.

Подтверждение соответствия предъявляемым требованиям.

* 1. **Требования к Участникам:**
     1. Участвовать в процедуре запроса предложений может любое юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.
     2. Чтобы претендовать на победу в данной процедуре запроса предложений и получить право заключить с Заказчиком Договор, Участник должен отвечать следующим требованиям:
* должен являться лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации;
* должен обладать гражданской правоспособностью в полном объеме для заключения и исполнения Договора;
* отсутствие в отношении участника открытого запроса предложений решения о ликвидации, отсутствие решения арбитражного суда о признании участника открытого запроса предложений банкротом и об открытии в отношении участника открытого запроса предложений конкурсного производства;
* не приостановление деятельности участника открытого запроса предложений в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в открытом запросе предложений;
* Участник должен обладать квалификацией для выполнения следующих работ:

- Администрирования Kerio Connect, импорта/экспорта учетных записей Kerio Connect.

- Администрирования Google Apps, импорта/экспорта учетных записей Google Apps.

- Администрирования Microsoft Exchange, импорта/экспорта учетных записей Microsoft Exchange.

- Администрирования Microsoft Windows Server 2012 и Active Directory, конфигурирования групповых политик.

* в числе специалистов Участника должны быть сертифицированные специалисты:

- Core Solutions of Microsoft Exchange Server;

- Advanced Solutions of Microsoft Exchange Server;

- Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS): Microsoft Exchange Server, Configuration;

-для Exchange версий 2010 или 2013.

* 1. Подтверждение соответствия Участника требованиям настоящей Закупочной документации:
     1. Для подтверждения соответствия требования п.4.1. Участник должен представить следующие документы:

- заверенные Участником копии учредительных документов, всех изменений (в случае их наличия);

- заверенную Участником копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- заверенную Участником копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданную в установленном порядке не ранее чем за 30 календарных дней до размещения уведомления о проведении закупочной процедуры;

- заверенные Участником копии протокола/решения или другого документа о назначении должностных лиц (генерального директора, директора), имеющих право действовать от имени организации, в том числе совершать в установленном порядке сделки от имени организации без доверенности;

- бухгалтерскую отчетность, а именно: бухгалтерские балансы и отчеты о финансовых результатах за 2013 гг. и на последнюю отчетную дату 2015 г. (с отметкой инспекции Федеральной налоговой службы либо с приложением документа, подтверждающего получение ФНС/отправку в ФНС бухгалтерской отчетности);

- заверенные Участником копии документов:

- справку (в произвольной форме) об опыте выполнения аналогичных работ (услуг) за период не менее одного года с указанием контрагента, предмета и цены договора.

- отзывы, рекомендации, и другие документальные доказательства выполнения аналогичных договоров.

- справку (в произвольной форме) о наличии сертифицированного персонала с указанием Ф.И.О сотрудника, должности и обязательным приложением сертификатов.

**Раздел V. Техническое задание.**

Наименование услуги: Предоставление услуг по настройке AD, Microsoft Exchange и миграции учетных данных

**Цели:** Организовать AD и единый почтовый сервер для ГК «Локомотивные технологии».

**Срок исполнения услуг:** 1 месяц с даты заключения договора.

**Перечень требуемых услуг:**

Исполнитель предлагает программно-аппаратную архитектуру для поддержания бесперебойного функционирования AD и почтового сервиса.

**Требования к почтовому сервису**:

* Количество учетных записей: 10000
* Максимальный объем одного почтового ящика: 5Гб
* Поддержка нескольких доменных имен (@ao-zdrm.ru, @tmh-service.ru и @locotech.ru)
* Система хранения данных (СХД) для хранения баз данных и архивов почты

**На выбранных мощностях требуется:**

* Создать единую структуру Active Directory (Лес и объединение доменов) из существующих доменов (zdrm.ord.rzd, tmh.local, tmh.service.local). Имя домена определяется совместно с Заказчиком.
* Осуществить перенос учетных записей пользователей и компьютеров из существующих доменов (zdrm.ord.rzd, tmh.local, tmh.service.local) в новый домен.
* Развернуть Центр Сертификации.
* Развернуть и настроить кластер Microsoft Windows Server 2012 R2
* Развернуть и настроить кластер Microsoft Exchange для работы с электронными адресами @ao-zdrm.ru, @zdrm.ord.rzd, @tmh-service.ru, @tmhs.org.rzd и @locotech.ru.
* Связать почтовые ящики Exchange с учетными записями в домене. Домен для наружного адреса пользователя должен определяться доменными политиками.
* Настроить создание типовой подписи пользователя по заданному шаблону.
* Настроить шлюз в Exchange Server РЖД (@zdrm.ord.rzd, @tmhs.org.rzd)
* Настроить (Outlook web access) OWA.
* Настроить серверную часть для доступа с мобильных устройств iOS, Android, Windows Phone.
* Настроить доступ к ящикам по протоколам POP3 и SMTP только с использованием SSL.
* Перенести учетные записи и архив писем @ao-zdrm.ru из Kerio Connect около – 327 учетных записей.
* Часть учетных записей Kerio Connect настроено по POP3 и не хранит архив писем на сервере, необходимо перенести для подобных учетных записей архив писем с компьютера пользователей из Outlook.
* Перенести учетные записи и архив писем @ao-zdrm.ru из Microsoft Exchange около 316 учетных записей.
* Перенести учетные записи и архив писем @tmh-service.ru из Microsoft Exchange около 8000 учетных записей.
* Перенести учетные записи и архив писем @locotech.ru из Google Apps около – 416 учетных записей.
* Настроить политиками домена автоматическое подключение почтового ящика Exchange в Outlook при авторизации на рабочей станции под доменным именем.
* Протестировать доступность почтового сервера Exchange из локальной сети компании и из глобальной сети Интернет.
* Протестировать результат применения политики домена по автоматическому подключению Outlook к почтовому серверу Exchange.
* Настроить регулярное создание и хранение архивных копий почтовой базы с возможностью восстановления отдельных почтовых ящиков.
* Подготовить инструкции по заведению почтовых адресов пользователей.
* Подготовить инструкции по архивированию и восстановлению архивных копий почтовой базы.
* Подготовить инструкции по самостоятельному подключению пользователем почтового ящика на мобильных устройствах (iOS, Android, Windows Phone) и персональных компьютеров (Windows, MacOS).

**Для организации почтового сервера использовать лицензии заказчика.**

**Гарантийный срок:** 3 месяца, с даты подписания акта.

**Требования к исполнителю**

Исполнитель гарантирует, что учетные записи пользователей и архив писем будет перенесены в полном объеме.

**Исполнитель обязуется устранить проблемы в работе сервера Exchange возникшие в течение первого месяца эксплуатации системы.**

Аппаратное обеспечение, согласно предложенным рекомендациям, закупает или арендует Заказчик, и предоставляет доступ Исполнителю для выполнения вышеозначенных работ.

**Адрес оказания услуг:** Москва, пер. Яковоапостольский, д. 12 стр 1.