

ODI.272.11.2023

Nakło nad Notecią, 21.08.2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: **przeprowadzenia szkoleń dla pracowników Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią w zakresie cyberbezpieczeństwa, w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EUdziałania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji konkursu grantowego „Cyfrowy Powiat” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00.**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie:

a) dwóch szkoleń dla pracownika obsługi informatycznej Starostwa:

- Autoryzowane szkolenie Fortinet NSE4 – FortiGate I Security,
- Autoryzowane szkolenie Fortinet NSE4 – FortiGate II Infrastructure,

b) szkolenia z obsługi programu graficznego CorelDRAW dla dwóch pracowników Wydziału Rozwoju Starostwa.

2. Szkolenia zostaną przeprowadzone w formule online.

ZAKRES SZKOLEŃ

Szkolenia dla pracownika obsługi informatycznej

Szkolenia z zakresu cyberbezpieczeństwa ma na celu podniesienie kompetencji pracownika obsługi informatycznej w tym obszarze, podniesienie poziomu bezpieczeństwa informatycznego w Urzędzie, przeciwdziałanie cyberatakom, poznanie prawidłowej reakcji na cyberataki, poznanie podstawowych zasad i dobrych praktyk wykorzystywania technologii informatycznych oraz zdobycie umiejętności wykorzystania tej wiedzy w praktyce.

Szkolenie nr 1 Fortinet NSE4 – FortiGate I Security.

Szkolenie musi przygotowywać do zdobycia niezbędnej wiedzy dotyczącej konfiguracji systemu i wszystkich jego funkcjonalności, w związku z tym obejmować min. następującą tematykę:

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

- 1) Kontrolowanie dostępu sieciowego do zabezpieczanych sieci za pomocą reguł zapory sieciowej,
- 2) Stosowanie w praktyce funkcji przekierowywania portów, source NAT i destination NAT,
- 3) Konfigurowanie profili bezpieczeństwa i tym samym neutralizowanie zagrożenia i nadużycia, w tym wirusy, torrenty itp.,
- 4) Stosowanie technik kontroli aplikacji do monitorowania i kontrolowania komunikacji sieciowej aplikacji,
- 5) Zbieranie i prawidłowa interpretacja logów,
- 6) Identyfikacja cech systemu bezpieczeństwa Fortinet Fabric,
- 7) Przedstawienie mechanizmów walki z atakami typu DoS,
- 8) Identyfikacja ruchu zabezpieczonego protokołem SSL/TLS,
- 9) Używanie CLI do zadań administracyjnych.

Dodatkowe informacje

- 1) Szkolenie realizowane w formie wykładu oraz praktycznych warsztatów,
- 2) Forma szkolenia – zdalna/online
- 3) Czas trwania 3 dni.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 15.09.2023 r.

z wykluczeniem poniższych dni:

- dni ustawowo wolne od pracy

Szkolenie nr 2 Fortinet NSE4 – FortiGate II Infrastructure

Szkolenie musi przygotowywać do zdobycia niezbędnej wiedzy dotyczącej konfiguracji systemu i wszystkich jego funkcjonalności, w związku z tym obejmować min. następującą tematykę:

- 1) Analizowanie tablicy routingu na urządzeniu FortiGate,
- 2) Konfigurowanie SSL VPN dla zapewnienia bezpiecznego dostępu do swojej sieci prywatnej,
- 3) Wdrażanie i konfiguracja sieci połączeń VPN typu mesh lub częściowo redundantnych,
- 4) Diagnostowanie nieudanych prób wymiany kluczy – standard IKE,
- 5) Stosowanie funkcjonalności Fortinet Single Sign On (FSSO), zintegrowaną z Microsoft Active Directory,
- 6) Wdrażanie urządzeń FortiGate w konfiguracji klastra HA,
- 7) Konfigurowanie wirtualnych domen (VDOM),
- 8) Konfiguracja VPN IPsec pomiędzy dwoma urządzeniami FortiGate,
- 9) Omówienie zagadnienia ZTNA.

Dodatkowe informacje

- 1) Szkolenie realizowane w formie wykładu oraz praktycznych warsztatów,
- 2) Forma szkolenia – zdalna/online
- 3) Czas trwania 2 dni.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 15.09.2023 r.

z wykluczeniem poniższych dni:

- dni ustawowo wolne od pracy.

Wymagania w zakresie przeprowadzenia szkoleń

Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowej realizacji zamówienia tzn. przeprowadzenia szkolenia dla pracownika obsługi informatycznej Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią zgodnie z powyższym zakresem.

Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym na każdym etapie realizacji zamówienia.

Szkolenia muszą zostać przeprowadzone po akceptacji dokumentacji przez Zamawiającego.

- 1) Wykonawca w ramach wykonania usługi przygotowuje harmonogram szkoleń oraz program szkoleń i dostarczy je w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia do akceptacji przez Zamawiającego.
- 2) Wykonawca przygotowuje i zapewni materiały szkoleniowe, pozwalające na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkolenia (np. opracowania, wydruki materiałów szkoleniowych).
- 3) Zamawiający dopuszcza dostarczenie materiałów w formie elektronicznej,
- 4) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
- 5) Szkolenie należy przeprowadzić w trybie zdalnym w formie wideokonferencji, Wykonwca zapewni oprogramowanie do jego przeprowadzenia.
- 6) Szkolenie musi być certyfikowane. Wykonawca w ramach otrzymanego wynagrodzenia zapewni uczestnikowi szkolenia imienny certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia wraz z wyszczególnionym zakresem.

Dodatkowe informacje

- 1) Szkolenia będą prowadzone w języku polskim,
- 2) Materiały szkoleniowe: polski lub angielski.

Szkolenia z obsługi programu graficznego dla pracowników Wydziału Rozwoju Starostwa

Certyfikowane szkolenie obsługi programu CorelDRAW ma umożliwić regularne korzystanie i obsługę zakupionego pakietu programów graficznych CorelDRAW Graphics Suite 2021 na potrzeby działań Starostwa Powiatowego w szczególności działań promocyjnych prowadzonych przez wydział rozwoju. Prawidłowa obsługa programu, a w efekcie umiejętne przygotowywanie plików graficznych, tekstowych i pdf powinna wpłynąć na zwiększenie dostępności treści publikowanych przez Starostwo w internecie. Wdrożenie nabytych na szkoleniu umiejętności pozwoli m.in. na tworzenie własnych projektów graficznych np. prostych logotypów, okładek, reklam i ulotek, również z wykorzystaniem fotografii czy tekstu, odpowiedniego przygotowania plików do publikacji w sieci, przygotowania plików do druku, przekształcania pomysłów w profesjonalne prace oraz jak dokładnie sprawdzić przygotowane do druku pliki PDF na zgodność z profilami ICC i wymaganiami specyfikacji technicznej.

Szkolenie/kurs z obsługi programu graficznego CorelDRAW powinno obejmować min. następującą tematykę:

1. Przedstawienie programu i możliwości, jakie daje CorelDRAW oraz Corel Photo-Paint;
2. Przedstawienie i omówienie narzędzi potrzebnych do tworzenia prostych logotypów, okładek, reklam i ulotek;
3. Zapoznanie z dobrymi praktykami leżącymi u podstaw pracy z programem – właściwej konfiguracji dokumentów oraz interfejsu użytkownika, poprawnego przygotowania prac do wydruku bądź prezentacji w internecie;
4. Wykorzystanie fotografii w projektach graficznych – łączenia grafiki wektorowej ze zdjęciami oraz przekształcania zdjęć na grafikę wektorową;
5. Pracę z tekstem i jego wykorzystania w projektowaniu graficznym;
6. Narzędzia pracy potrzebnych w tworzeniu i obróbce grafiki wektorowej (m.in. PowerTrace) i rastrowej (Corel Photo-Paint);
7. Ustawienia profili koloru (ICC) w aplikacjach i dokumentach oraz jego wykorzystanie w drukowaniu;
8. Pracę z dodatkami (czcionkami, klipartami, szablonami, skryptami etc.) dostarczonymi z oprogramowaniem;
9. Przygotowanie plików do publikacji w sieci i do druku.

Wymagania w zakresie przeprowadzenia szkolenia

Wykonawca zobowiązany jest do kompleksowej realizacji zamówienia tzn. przeprowadzenia szkolenia dla dwóch pracowników wydziału rozwoju Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią zgodnie z powyższym zakresem.

Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19

Wykonawca zobowiązany jest do współpracy i konsultacji z Zamawiającym oraz na każdym etapie realizacji zamówienia.

Szkolenie musi zostać przeprowadzone po akceptacji dokumentacji przez Zamawiającego.

- 1) Wykonawca w ramach wykonania usługi przygotowuje harmonogram szkoleń oraz program szkoleń i dostarczy je w terminie nie później niż 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia szkolenia do akceptacji przez Zamawiającego.
- 2) Wykonawca przygotowuje i zapewni materiały szkoleniowe, pozwalające na samodzielną edukację z zakresu tematyki szkolenia (np. opracowania, wydruki materiałów szkoleniowych).
- 3) Zamawiający dopuszcza dostarczenie materiałów w formie elektronicznej.
- 4) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
- 5) Szkolenie należy przeprowadzić w trybie zdalnym w formie wideokonferencji, Wykonwca zapewni oprogramowanie do jego przeprowadzenia.
- 6) Szkolenie musi być certyfikowane. Wykonawca w ramach otrzymanego wynagrodzenia zapewni uczestnikowi szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkoleń wraz z wyszczególnionym zakresem

Dodatkowe informacje

1. Szkolenie realizowane w formie wykładu oraz praktycznych warsztatów,
2. Forma szkolenia – zdalna/online
3. Czas trwania 5 dni /40 h.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: 15.09.2023 r.

z wykluczeniem poniższych dni:

- soboty i niedziele,
- dni ustawowo wolne od pracy.