Poznań, dnia 22 grudnia 2016 r.

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/41/2016

|  |
| --- |
| **1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego** |

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Kościelna 37**

**60-537 Poznań**

|  |
| --- |
| **2. Nazwa zamówienia** |

Przedmiotem zamówienia jest usługa utrzymania skrzynek e-mail oraz serwisów www   
dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku.

|  |
| --- |
| **3. Opis Przedmiotu Zamówienia** |

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **4. Termin wykonania zamówienia** |

Od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku.

|  |
| --- |
| **5. Termin związania ofertą** |

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Istnieje możliwość przedłużenia terminu związania ofertą. Wykonawca samodzielnie   
   lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na okres   
   nie dłuższy niż 30 dni.

|  |
| --- |
| **6. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełnienia wymagań** |

W celu potwierdzenia spełnienia wymagań stawianych przez Zamawiającego   
w postępowaniu, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków, stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

|  |
| --- |
| **7. Miejsce i termin składania ofert.** |

Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty   
wg załączonego Formularza ofertowego (załącznik nr 1), Wykonawca winien złożyć   
w terminie **do dnia 28.12.2016 r. do godziny 10:00,** w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.

|  |
| --- |
| **8. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty złożone po terminie lub w większej liczbie niż 1, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego Rozdziału, zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
3. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do WUP   
   nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana   
   do właściwego rejestru lub ewidencji jako osoba upoważniona do reprezentowania   
   i składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, musi przedstawić upoważnienie   
   w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, musi złożyć oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego, zgodnie   
   z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego.
7. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą i adresem Wykonawcy oraz zaadresowane i opisane następująco:

|  |
| --- |
| ***Nazwa (firma) Wykonawcy***  ***adres Wykonawcy***  **Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**  **ul. Szyperska 14**  **61-754 Poznań**  **Zapytanie ofertowe**  **na usługę utrzymania skrzynek e-mail oraz serwisów www dla WUP w Poznaniu w 2017 roku.**  **Nie otwierać przed dniem 28.12.2016 r. godz. 10:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności:
   1. wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy,
   2. wypełniony załącznik nr 2 do zapytania ofertowego – Oświadczenie o spełnianiu warunków,
   3. wypełniony załącznik nr 3 do zapytania ofertowego - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (jeżeli dotyczy).
3. W ofercie Wykonawca winien skalkulować cenę dla całości przedmiotu zamówienia.
4. Załączniki dołączone do zapytania ofertowego przedstawiane są w formie wzorów. Wykonawca może przedstawić załączniki wg własnego układu graficznego, lecz muszą one zawierać wszystkie zapisy i informacje ujęte we wzorach.
5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz napisana pismem maszynowym, komputerowym albo czytelnym pismem odręcznym.

|  |
| --- |
| **9. Kryteria oceny ofert.** |

* + - 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
      2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich rangę:

cena brutto 100%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.

1. Sposób oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze oferty przyjmuje kryterium ceny brutto obliczając punktację wg wzoru:

Cena najniższa

---------------------------- x 100 pkt

Cena badanej oferty

1. Punkty wynikające z algorytmu matematycznego, uzyskane przez Wykonawcę zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzymała najwyższą liczbę punktów.

|  |
| --- |
| **10. Obliczanie ceny oferty** |

Cena zamówienia powinna być obliczona w następujący sposób:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zapytaniu ofertowym, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego   
   i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki,   
   a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

CENA BRUTTO = CENA NETTO + NALEŻNY PODATEK

1. Cena brutto winna być wyrażona w złotych polskich, w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie. Ceny jednostkowe oraz ceny całkowite należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisami w umowie.
4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie   
   z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.

|  |
| --- |
| **11. Tryb oceny ofert i ogłoszenia wyników** |

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy   
   w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba   
   że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę wymagań, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących:
3. oświadczeń lub dokumentów o których mowa w ust. 1,
4. treści złożonych ofert,
5. ceny oferty, jeżeli wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia   
   tj. kiedy jest niższa o 50% od ustalonej przez Zamawiającego wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
7. oczywiste omyłki pisarskie,
8. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
9. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Jeżeli ceny złożone w ofertach:
   * 1. przekraczają kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty, istnieje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami lub
     2. w postępowaniu, w którym jedynym kryterium jest cena nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty   
        o takiej samej cenie, Zamawiający może wystąpić do Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawca składa ofertę dodatkową w formie pisemnej i nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferował   
        w złożonej wcześniej ofercie. Zamawiający dokonuje wyboru oferty z niższą ceną.
2. Zamawiający po zatwierdzeniu wyników zapytania ofertowego, niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
3. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację, a także termin zawarcia umowy lub unieważnieniu zapytania ofertowego;
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne;
5. Informacje o których mowa w ust. 5 pkt a niniejszego rozdziału, Zamawiający zamieszcza na własnej stronie internetowej.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

|  |
| --- |
| **12. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
2. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie Rozdziału 11 ust. 3 pkt b zapytania ofertowego,
3. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 2 pkt c zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał,   
   że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
4. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa   
   w rozdziale 11 ust. 3 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
5. Wykonawca, pomimo wezwania o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo złożył wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub który złożył wadliwe pełnomocnictwa.

|  |
| --- |
| **13. Unieważnienie zapytania ofertowego** |

Zamawiający unieważnia zapytanie ofertowe w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba   
   że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. podjęcie przez Dyrektora decyzji w sprawie unieważnienia zapytania ofertowego bez konieczności podania przyczyny.

|  |
| --- |
| **14. Istotne postanowienia umowy** |

**§ 1**

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 1 stycznia 2017 roku do 31 grudnia 2017 roku, następujących usług:

1. dostarczania poczty elektronicznej dla 300 kont pocztowych o następujących parametrach:
   1. każde konto pocztowe powinno mieć powierzchnię min. 5GB,
   2. dostęp do poczty zarówno poprzez klienta webowego (popularna przeglądarka), jak i poprzez klienta desktopowego (Outlook 2010, Thunderbird) po protokole IMAP, POP,
   3. możliwość stworzenia aliasów dla kont pocztowych,
   4. możliwość utrzymywania prywatnych publicznych książek adresowych,
   5. dostępność do poczty na następujących platformach mobilnych: Google Android, Apple IOS, Windows Phone,
   6. współpraca z popularnymi urządzeniami typu tablet, smartphone,
   7. możliwość dodawania kolejnych kont ponad wyżej wspomniane,
      1. migracji istniejących kont pocztowych (do 300 kont i aliasów, do max. 5GB danych na konto) oraz serwisów www (efs.wup.poznan.pl i obserwatorium.wup.poznan.pl) na nową usługę, wraz z wykonaniem kopii zapasowej. Migracja powinna się odbyć w taki sposób, aby czas braku dostępu do usług nie był dłuższy niż 12 godzin,
      2. panel administracyjny:
   8. pełne zarządzanie kontami użytkowników,
   9. zarządzanie konfiguracją poczty,
   10. zarządzanie stopkami poczty elektronicznej w zależności od działu lub jednostki organizacyjnej,
   11. raporty wykorzystania zasobów oraz usług,
   12. dzienniki aktywności użytkowników,
       1. wymagania dotyczące bezpieczeństwa:
   13. szyfrowanie danych przy połączeniu z kontem użytkownika,
   14. możliwość dwuetapowej weryfikacji użytkownika,
   15. możliwość archiwizowania wszystkich bądź wybranych elementów poczty,
       1. hostingu, który obejmuje:
2. SLA na poziomie 99,9%,
3. gwarantowane zasoby: RAM 8GB, 6xcore, 100GB Raid10,
4. gwarantowany transfer danych do 10.000GB,
5. anty-DDoS,
6. administracja - panel administracyjny, dostęp do root,
7. reboot i instalacja z poziomu panelu klienta,
8. szczegółowy monitoring i pomoc techniczna 24/7/h,
9. codzienna kopia zapasowa,
10. serwer www w oparciu o Apache,
11. bazy danych Mysql i PostgreSQL, wraz z panelami zarządzania i usługą zarządzania bazami,
12. możliwość zwiększenia zasobów w zależności od potrzeb,
    * 1. pomoc i helpdesk:
13. pomoc telefoniczna świadczona dla użytkowników w godzinach pracy urzędu,
14. helpdesk elektroniczny,
15. czas reakcji na zgłoszenia nieprzekraczający 4h.

**§ 2**

1. Wykonawcy za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie   
   w wysokości …………….. zł brutto (słownie: ………………… złotych).
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie z góry (abonament) za każdy miesiąc kalendarzowy w wysokości …….. zł brutto, w którym będą wykonywane usługi, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, z terminem płatności 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego, na konto Wykonawcy nr: ……………..
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, które są wliczone w cenę za przedmiot umowy.
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy jest płatne ze środków Funduszu Pracy.
5. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i otrzymywanie faktur w dowolnym formacie elektronicznym[[1]](#footnote-1).
6. Faktury VAT w formie elektronicznej będą przesyłana z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2).
7. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia brutto,   
   w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek za Stron z przyczyn leżących   
   po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty wezwania do jej zapłacenia, co jest warunkiem wypłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy.
3. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do stałego i nieprzerwanego utrzymywania usług świadczonych na rzecz Zamawiającego, w okresie, za który Zamawiający uiścił opłatę abonamentową.
2. W przypadku braku możliwości świadczenia usług, o których mowa w § 1 przez okres dłuższy niż 24 godziny, Wykonawca zmniejszy kwotę abonamentu o część przypadającą na każdy dzień przerwy.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:
4. sposób, w jaki użytkownicy korzystają z kont pocztowych i stron WWW,   
   ani za jakiekolwiek wynikłe z tego skutki,
5. ujawnienia przez Zamawiającego haseł praw dostępu lub przekazania ich osobom trzecim, ani za ich złamanie i wynikające z tego skutki,
6. pocztę wysłaną oraz przyjmowaną przez użytkowników oraz zawartość stron WWW informacje publikowane i pobrane z sieci Internet, ani za skutki ich wykorzystania.
7. Wykonawca nie będzie zobowiązany wobec osób trzecich, z tytułu powstania szkód związanych z korzystaniem z usług internetowych Zamawiającego. W przypadku roszczeń wobec Zamawiającego, skierowanych przez użytkowników serwisów i usług, Wykonawca nie jest adresatem ewentualnych roszczeń regresowych jak również roszczeń o innym charakterze.
8. W przypadku nieprawidłowego funkcjonowania serwera, oprogramowania, sprzętu komputerowego, sieci Internet, łączy telekomunikacyjnych i przerwy w dostawie energii elektrycznej, Wykonawca, jeżeli jest to zasadne, odpowiada za: utratę spodziewanych korzyści, powstałe szkody, utratę danych i powstałe w ten sposób zobowiązania   
   do wysokości opłaty ustalonej w niniejszej umowy.
9. Zamawiający zobowiązany jest do ustalenia haseł zabezpieczających dane znajdujących się na serwerze i przekazanie ich osobom posiadającym odpowiednie prawa, kompetencję i wiedzę techniczną.
10. Zamawiający zobowiązany jest do korzystania z usług zgodnie z obowiązującymi   
    w Polsce przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy oraz zasadami „netykiety", a w szczególności:
11. nie naruszania systemu serwerów Wykonawcy lub sieci, nie umieszczania i nie usuwania na serwerze plików, mogących zakłócić funkcjonowanie serwerów Wykonawcy,
12. działania w sposób nie naruszający praw innych użytkowników, korzystających   
    z usług Wykonawcy,
13. nie prowadzenia wysyłek nie zamówionej informacji handlowej - w rozumieniu ustawy z dnia 18.08.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną  
     (t. j. Dz. U 2016, poz. 1030 ze zmianami).
14. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie zobowiązań wynikających   
    z niniejszej Umowy.
15. W przypadku zamieszczania przez Zamawiającego na stronie WWW treści powszechnie uznawanych za obraźliwe, pornograficzne i nieetyczne, Wykonawca zobowiąże Zamawiającego do ich usunięcia. W przypadku braku reakcji na takie wezwanie, Wykonawca bez ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji, może sam usunąć tego rodzaju dane.
16. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie od Wykonawcy, drogą elektroniczną, informacji technicznych i handlowych związanych z wykonaniem niniejszej umowy oraz   
    w zakresie rozwiązań internetowych.

**§ 5**

1. Ustala się dni serwisowe w czasie, których Wykonawca ma prawo do czasowego wyłączenia systemu w celach konserwacyjnych, na którym świadczone są usługi na rzecz Zamawiającego w soboty w godz. 24:00 – 06:00.
2. Strony zakładają także inne możliwości awaryjnego wyłączenia systemu, wynikające   
   z warunków technicznych i administracyjnych. W takiej sytuacji Wykonawca, powiadomi Zamawiającego z 4 godzinnym wyprzedzeniem o wyłączeniu systemu, wysyłając informacje e-mail. Konieczność powiadomienia nie dotyczy sytuacji, kiedy wyłączenie jest konieczne, a niezależne od Wykonawcy.

**§ 6**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

* 1. ze strony Zamawiającego: ……………, tel. …………………, e-mail: …………..……
  2. ze strony Wykonawcy: ………….……, tel. …………………, e-mail: ………………..

**§ 7**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2016 r.,   
   poz. 380 ze zm.) i inne obowiązujące akty prawne.
2. Sądem właściwym dla wszystkich spraw, które wynikną z realizacji tej umowy, będzie sąd powszechny w Poznaniu.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

|  |
| --- |
| **15. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

* 1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, drogą elektroniczną lub faksem.
  2. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, wyjaśnienia lub oświadczenia w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli, bezwzględnie w terminie wyznaczonym w piśmie na adres Zamawiającego.
  3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Elżbieta Kostrzewa, [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)

(imię i nazwisko, e-mail)

|  |
| --- |
| **16. Pozostałe informacje** |

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie.
  2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego lub przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe, a jeżeli zapytanie jest udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

Zatwierdzam

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: WUPXXV/2/0724/41/2016

**ZAMAWIAJĄCY**

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na usługę utrzymania skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku, składam/y ofertę następującej treści:

* 1. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, za kwotę w wysokości:
  2. Oferuję/emy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia za kwotę w wysokości:

**Wartość netto** ……………….. zł

*(za okres 12 miesięcy)*

**Wartość brutto**…………………..zł (słownie:………………………………………………)

*(za okres 12 miesięcy)*

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem dostawy.
  3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
  4. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, który rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  5. Zobowiązuję/emy się w przypadku wybrania mojej/naszej oferty do zawarcia umowy   
     na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i w istotnych dla stron postanowieniach umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:
* Oświadczenie o spełnianiu warunków.
* …………………………..

*…………………………………………*

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

….................................................

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługę utrzymania skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczam/y, że Wykonawca:

* 1. posiada uprawnienia do wykonania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  4. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządził szkody,   
     nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania,
  5. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne   
     lub zdrowotne.

Ponadto oświadczam, że w stosunku do Wykonawcy ………………………………………..

1. nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości.

*…………………………………………*

(*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

**Oświadczenie Wykonawcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego**

**(dotyczy Wykonawców będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej)**

Niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych   
do celów przeprowadzenia procedury zapytania ofertowego o udzielenie zamówienia publicznego na usługę utrzymania skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2017 roku.

*…………………………………………*

(*pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

Miejscowość …......................................... dnia …........................................ roku.

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

**Opis Przedmiotu Zamówienia**

W ramach wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

1. Usługę dostarczenia 250 GB przestrzeni dyskowej dla poczty elektronicznej dla 250-300 kont pocztowych o następujących parametrach:
   1. Każde konto pocztowe powinno mieć powierzchnię min. 5GB
   2. Dostęp do poczty zarówno poprzez klienta webowego (popularna przeglądarka), jak i poprzez klienta desktopowego (Outlook 2010, Thunderbird) po protokole IMAP, POP.
   3. Możliwość stworzenia aliasów dla kont pocztowych.
   4. Możliwość utrzymywania prywatnych publicznych książek adresowych
   5. Dostępność do poczty na następujących platformach mobilnych: Google Android, Apple IOS, Windows Phone
   6. Współpraca z popularnymi urządzeniami typu tablet, smartphone
   7. Możliwość dodawania kolejnych kont ponad wyżej wspomniane
   8. Obsługa serwera poczty przez Exim
2. Usługę migracji istniejących kont pocztowych (do 300 kont i aliasów) oraz serwisów www (efs.wup.poznan.pl i obserwatorium.wup.poznan.pl) na nową usługę, wraz z wykonaniem kopii zapasowej. Migracja powinna się odbyć w taki sposób, aby czas braku dostępu do usług nie był dłuższy niż 12 godzin.
3. Panel administracyjny
   1. pełne zarządzanie kontami użytkowników
   2. zarządzanie konfiguracją poczty
   3. zarządzanie stopkami poczty elektronicznej w zależności od działu lub jednostki organizacyjnej
   4. raporty wykorzystania zasobów oraz usług
   5. dzienniki aktywności użytkowników
4. Wymagania dotyczące bezpieczeństwa
   1. szyfrowanie danych przy połączeniu z kontem użytkownika
   2. możliwość dwuetapowej weryfikacji użytkownika
   3. możliwość archiwizowania wszystkich bądź wybranych elementów poczty
5. Usługa hostingu powinna obejmować:
   1. SLA na poziomie 99,9%
   2. gwarantowane zasoby: RAM 8GB, 6xcore, 100GB Raid10
   3. gwarantowany transfer danych do 10.000GB
   4. anty-DDoS
   5. administracja - panel administracyjny, dostęp do root
   6. reboot i instalacja z poziomu panelu klienta
   7. szczegółowy monitoring i pomoc techniczna 24/7/h
   8. codzienna kopia zapasowych
   9. serwer www w oparciu o Apache
   10. bazy danych Mysql i PostgreSQL, wraz z panelami zarządzania i usługą zarządzania bazami
   11. możliwość zwiększenia zasobów w zależności od potrzeb
6. Pomoc i helpdesk
   1. pomoc telefoniczna świadczona dla użytkowników w godzinach pracy urzędu
   2. helpdesk elektroniczny
   3. czas reakcji na zgłoszenia nieprzekraczający 4h

1. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-1)
2. umieszczenie treści uzależnione od oświadczenia Wykonawcy [↑](#footnote-ref-2)