Poznań, dnia 22 stycznia 2018

**Zapytanie ofertowe**

Nr sprawy: WUPXXV/4/0724/1/2018

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

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

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

Utrzymanie skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2018 roku.

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

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

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

od 01.02.2018 r. do 31.12.2018 r. (tj. 11 miesięcy)

|  |
| --- |
| **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. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.** |

1. Ofertę wraz z niezbędnymi informacjami, koniecznymi do wyboru najkorzystniejszej oferty wg załączonego Formularza oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), Wykonawca winien złożyć w terminie do dnia 26.01.2018 r. do godziny 10:30, w formie pisemnej (osobiście albo listownie) na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 26.01.2018 r. o godzinie 11:00 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, I piętro, pokój nr 123.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę bez żadnych skutków prawnych i finansowych.
4. Wycofanie lub zmiana oferty dla swej skuteczności musi mieć formę pisemną, spełniać odpowiednie wymogi formalne stawiane ofercie i musi zostać doręczone do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert.

|  |
| --- |
| **7. Opis sposobu przygotowania oferty.** |

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi zostać doręczona do siedziby Zamawiającego nie później niż w terminie wyznaczonym na składanie ofert. Oferty złożone po terminie zostaną odesłane bez ich otwierania wraz ze stosowną adnotacją.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
3. 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, jest zobowiązana przedstawić upoważnienie w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy.
4. 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:**  **Utrzymanie skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2018 roku.**  **Nr sprawy: WUPXXV/4/0724/1/2018**  **Nie otwierać przed dniem 26.01.2018 r. godz. 11:00** |

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca składa w szczególności wypełniony załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz oferty.
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.

|  |
| --- |
| **8. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty.** |

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

Cena brutto, ranga: 100%

Zamawiający przyjmuje, że 1% odpowiada 1 pkt.

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

1. Kryterium określone w ust. 2 oceniane będzie według poniższego wzoru:

Cena brutto oferty najtańszej

P=------------------------------------------ x 100 pkt

Cena brutto oferty ocenianej

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   
   w określonym przez Zamawiającego kryterium.

|  |
| --- |
| **9. Opis sposobu obliczenia ceny.** |

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 cenę całkowitą 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.

|  |
| --- |
| **10. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione w celu wyboru najkorzystniejszej oferty** |

1. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie zapytania ofertowego.
2. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Jeżeli zaoferowana cena wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość negocjacji cen z Wykonawcami, do których skierowano zapytanie ofertowe w przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przekracza kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, przy braku możliwości zwiększenia tej kwoty.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
6. oczywiste omyłki pisarskie,
7. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
8. 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 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,
4. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne,
5. unieważnieniu zapytania ofertowego;
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.

|  |
| --- |
| **11. Odrzucenie oferty Wykonawcy** |

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jest niezgodna z zapytaniem ofertowym,
2. jej treść nie odpowiada treści Opisu przedmiotu zamówienia lub wymaganiom postawionym Wykonawcom w zapytaniu ofertowym,
3. zawiera błędy w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie rozdz. 10 ust. 5 pkt b zapytania ofertowego,
4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, tj. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 10 ust. 3 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych wyjaśnień albo Wykonawca nie wykazał, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny,
5. Wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, o której mowa   
   w rozdz. 10 ust. 5 pkt c zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie,
6. Wykonawca, pomimo wezwania, o którym mowa w rozdz. 10 ust. 1 zapytania ofertowego, nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa,
7. Wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

|  |
| --- |
| **12. 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, przy braku możliwości jej zwiększenia.

|  |
| --- |
| **13. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy** |

**§ 1**

Przedmiotem umowy jest świadczenie od 01 lutego 2018 roku do 31 grudnia 2018 roku usługi utrzymania skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, która obejmuje:

1. dostarczanie 250 GB przestrzeni dyskowej dla 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. migrację 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. hosting, 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 (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. Niedoszacowanie, pominięcie lub nieprawidłowy sposób skalkulowania wysokości kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1, nawet, gdy koszty te wzrosną w trakcie jej realizacji.
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 w formacie elektronicznym będą przesyłane z adresu e-mail Wykonawcy: …………………… na adresy e-mail Zamawiającego: ……………………[[2]](#footnote-2)
7. Faktury powinny być wystawione na:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

NIP: 778 13 79 161

1. Za datę płatności ustala się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się do stałego i nieprzerwanego utrzymywania usług świadczonych na rzecz Zamawiającego, w okresie, za który Zamawiający uiścił opłatę abonamentową.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:
3. sposób, w jaki użytkownicy korzystają z kont pocztowych i stron WWW,   
   ani za jakiekolwiek wynikłe z tego skutki,
4. ujawnienia przez Zamawiającego haseł praw dostępu lub przekazania ich osobom trzecim, ani za ich złamanie i wynikające z tego skutki,
5. pocztę wysłaną oraz przyjmowaną przez użytkowników oraz zawartość stron WWW informacje publikowane i pobrane z sieci Internet, ani za skutki ich wykorzystania.
6. 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.
7. 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.
8. Zamawiający zobowiązany jest do ustalenia haseł zabezpieczających dane znajdujących się na serwerze i przekazanie ich osobom posiadającym odpowiednie prawa, kompetencję i wiedzę techniczną.
9. Zamawiający zobowiązany jest do korzystania z usług zgodnie z obowiązującymi   
   w Polsce przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy oraz zasadami „netykiety", a w szczególności:
10. nie naruszania systemu serwerów Wykonawcy lub sieci, nie umieszczania   
    i nie usuwania na serwerze plików, mogących zakłócić funkcjonowanie serwerów Wykonawcy,
11. działania w sposób nie naruszający praw innych użytkowników, korzystających   
    z usług Wykonawcy,
12. 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. z 2017, poz. 1219).
13. Zamawiający ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie zobowiązań wynikających   
    z niniejszej Umowy.
14. 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.
15. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie od Wykonawcy, drogą elektroniczną, informacji technicznych i handlowych związanych z wykonaniem niniejszej umowy oraz   
    w zakresie rozwiązań internetowych.

**§ 4**

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.

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2 umowy, w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku braku możliwości świadczenia usług, o których stanowi § 1 umowy, przez okres dłuższy niż 24 godziny, Wykonawca zapłaci karę umowną, za każdy dzień przerwy, w wysokości 3% miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 2 umowy.
3. 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.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

**§ 6**

Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem umowy wyznacza się:

1. ze strony Zamawiającego: ….. tel. ….., adres e-mail: [……….](mailto:f.pawlicki@wup.poznan.pl),
2. ze strony Wykonawcy: ……., tel. ………….., adres 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 2017 r.,   
   poz. 459 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.

|  |
| --- |
| **14. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wskazanie osoby wyznaczonej do kontaktów z Wykonawcami** |

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego:
2. w formie pisemnej,
3. faksem,
4. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1030   
   ze zm.)
   1. Zamawiający ustala następujący sposób komunikowania się:
5. **Wykonawcy z Zamawiającym:**
6. Zapytania do treści zapytania ofertowego:

* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,   
  ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* faksem na nr: 61 846 38 31 lub
* drogą elektroniczną na adres: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)

1. Złożenie i uzupełnianie dokumentów, wyjaśnienia treści ofert, dokumentów, rażąco niskiej ceny: w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy   
   w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań
2. Pozostałe oświadczenia i wnioski:

* w formie pisemnej na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu,   
  ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub
* faksem na nr: 61 846 38 31 lub
* drogą elektroniczną na adres: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)

1. **Zamawiający z Wykonawcami:**

Zawiadomienia, wezwania oraz informacje Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom:

* w formie pisemnej lub
* faksem na numer wskazany w ofercie lub
* drogą elektroniczną:
* na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie lub
* poprzez zamieszczenie zawiadomień lub informacji dotyczących postępowania na stronie internetowej Zamawiającego: wuppoznan.praca.gov.pl
  1. Wykonawca w odpowiedzi na otrzymane wezwanie, przekazuje dokumenty, pełnomocnictwa, wyjaśnienia lub oświadczenia, bezwzględnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, wezwania oraz informacje za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  3. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:

Alicja Ciężak, e-mail: [zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wup.poznan.pl)

(imię i nazwisko, e-mail)

|  |
| --- |
| **15. Pozostałe informacje** |

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału zapytania ofertowego, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zmienić treść zapytania ofertowego, z tym zastrzeżeniem że treść zapytania ofertowego można zmienić najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe.
5. Zamawiający może podjąć decyzję o zamknięciu postępowania bez dokonania wyboru.   
   W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawców, którzy złożyli oferty.

Sławomir Wąsiewski

Wicedyrektor   
 Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

………………………………………..

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

Tel. …………… faks …………. E-mail ………..

Nr sprawy: WUPXXV/4/0724/1/2018

**ZAMAWIAJĄCY**

**Województwo Wielkopolskie - Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na utrzymanie skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu w 2018 roku, składam/y ofertę następującej treści:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa** | **Cena netto**  **za 1 miesiąc** | **Cena brutto**  **za 1 miesiąc**  **(kol. 2 + stawka podatku VAT)** | **Okres trwania umowy w miesiącach** | **Wartość brutto**  **(kol. 3 x kol. 4)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Utrzymanie skrzynek e-mail oraz serwisów www dla Wojewódzkiego Urzędu Pracy  w Poznaniu  w 2018 roku | …………….. zł | …………….. zł | 11 | …………….. zł  (słownie:………………..………  ………………….…………….  ………………………………...) |

* 1. Przyjmuję/emy do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
  2. Oświadczam/y, że zaoferowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane   
     z wykonaniem usługi.
  3. Oświadczam/y, że wykonam/y przedmiot zamówienia w terminie od 01.02.2018 r. do 31.12.2018 r.
  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:
* …………………………………………………..
* …………………………………………………..

*…………………………………………*

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

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

**Załącznik nr 2 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 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. ust. 5 zostanie wprowadzony do treści umowy w przypadku gdy Wykonawca skorzysta z możliwości wystawiania i otrzymywania faktur w wersji elektronicznej [↑](#footnote-ref-1)
2. ust. 6 zostanie wprowadzony do treści umowy w przypadku gdy Wykonawca skorzysta z możliwości wystawiania i otrzymywania faktur w wersji elektronicznej [↑](#footnote-ref-2)