

WAD-VI.271.51.2016.KP

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza)

PREZYDENT MIASTA

Zatwierdzam:

Łacek Wójcicki

Data:1.2.07.2016.....

DYREKTOR
Wydziału Administracyjnego

Bogumiła Wójcikowska
(1)

SEKRETARZ MIASTA

Łukasz Marcinkiewicz

I. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Gorzów Wlkp.
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.
tel. 95 7355 500 fax 95 7355 612

II. TRYB POSTĘPOWANIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 2164) zwanej dalej „Ustawą Pzp” lub „Pzp”.
2. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ, składa się z następujących załączników stanowiących jej integralną część:
 - 1) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) – załącznik nr 1
 - 2) Formularz ofertowy – załącznik nr 2,
 - 3) Oświadczenie Wykonawcy zgodne z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 3,
 - 4) Oświadczenie Wykonawcy zgodne z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 4,
 - 5) Wykaz głównych usług – załącznik nr 5,
 - 6) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – załącznik nr 6,
 - 7) Wzór umowy – załącznik nr 7.
3. Adres strony internetowej, na której została zamieszczona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz wszystkie inne wymagane ustawą informacje :
www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia opisany jest kodem CPV: 48.81.10.00-6.
2. Przedmiotem zamówienia jest usługa udostępniania/świadczenia poczty elektronicznej on-line (z aplikacją kalendarza). Subskrypcja powszechnie dostępnej, standardowej usługi hostowanej (on-line) ma uprawniać użytkowników posiadających subskrypcję do wykorzystania usług on-line, tj poczty elektronicznej (zwanej dalej Usługą) dla:
 - a) 525 użytkowników poczty elektronicznej on-line (z aplikacją kalendarza);
3. Wymagania ogólne dla zamówienia:
 - a) Wszystkie elementy Usługi muszą pozwalać na dostęp użytkowników na zasadzie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia wykorzystującego mechanizm logowania pozwalający na autoryzację użytkowników w usłudze poprzez wbudowaną usługę LDAP.
 - b) Wbudowana usługa LDAP musi umożliwiać realizację pojedynczego logowania (single sign-on) dla użytkowników logujących się do własnej usługi katalogowej Zamawiającego Active Directory.
 - c) Możliwość dodawania co najmniej 500 własnych nazw domenowych do usługi LDAP.
 - d) Dostępność portalu administracyjnego do zarządzania Usługą oraz zasadami grup.
 - e) W okresie obowiązywania subskrypcji Usługa będzie przechowywać dane i umożliwiać uprawnione przetwarzanie danych, które pozostają wyłączną własnością Zamawiającego. Po zakończeniu okresu subskrypcji Usługa będzie przechowywać dane Zamawiającego, które zostały w niej zapisane, na koncie o ograniczonej funkcjonalności przez 90 dni od daty wygaśnięcia lub wypowiedzenia subskrypcji w celu umożliwienia ich odzyskania. Po upływie 90-dniowego okresu przechowywania konto związane z subskrypcją Usługi zostanie wyłączone a dane Zamawiającego zostaną usunięte.
 - f) Dostęp do Usługi musi być możliwy z dowolnego urządzenia klasy PC, tabletu lub telefonu wyposażonego w system operacyjny Linux, Windows, Apple OS lub Android.

- g) Usługa musi umożliwiać zmianę jej przypisania do innego użytkownika będącego pracownikiem Zamawiającego.
- h) Wykonawca gwarantuje pozostawanie wszelkich danych przetwarzanych w Usłudze własnością Zamawiającego.
- i) Centra przetwarzania świadczące Usługę muszą znajdować się na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- j) Usługa musi odpowiadać wymaganiom prawa Europejskiego w zakresie ochrony danych osobowych w tym realizować zapisy Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 5 lutego 2010 r. w sprawie standardowych klauzul umownych.
- k) Usługa musi zapewniać szyfrowanie danych przesyłanych za pomocą sieci publicznych.
- l) Usługa ma zapewniać usunięcie danych Zamawiającego po zakończeniu okresu jej subskrypcji.

4. Usługa poczty elektronicznej on-line musi spełniać następujące minimalne wymagania:

a) Wymagania ogólne:

a) Usługa musi umożliwiać:

- obsługę poczty elektronicznej,
- zarządzanie czasem,
- zarządzania zasobami,
- zarządzanie kontaktami i komunikacją.

b) Usługa musi dostarczać kompleksową funkcjonalność zdefiniowaną w opisie oraz narzędzia administracyjne:

- zarządzania użytkownikami poczty,
- wsparcia migracji z innych systemów poczty,
- wsparcia zakładania kont użytkowników na podstawie profili własnych usług katalogowych,
- wsparcia integracji własnej usługi katalogowej Zamawiającego Active Directory z usługą hostowaną poczty.

c) Dostęp do usługi hostowanej systemu pocztowego musi być możliwy przy pomocy:

- posiadanego oprogramowania Outlook (2013 i 2016),
- przeglądarki (Web Access),
- urządzeń mobilnych.

d) Wymagane cechy usługi to:

- skrzynki pocztowe dla każdego użytkownika o pojemności minimum 30GB,
- standardowy i łatwy sposób obsługi poczty elektronicznej,
- obsługa najnowszych funkcji posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania Outlook 2016, w tym tryb konwersacji, czy znajdowanie wolnych zasobów w kalendarzach, porównywanie i nakładanie kalendarzy, zaawansowane wyszukiwanie i filtrowanie wiadomości, wsparcie dla Internet Explorer, Firefox, Safari, Chrome, Edge,
- bezpieczny dostęp z każdego miejsca, w którym jest dostępny internet.

- e) Usługa powinna umożliwiać otrzymywanie i wysyłanie nieograniczonych ilości wiadomości email.
 - f) Usługa powinna umożliwiać administratorom lub użytkownikom możliwość odzyskania przypadkowo skasowanych wiadomości email;
 - g) Usługa musi umożliwiać integrację ze środowiskiem Active Directory wykorzystywanym przez Zamawiającego w zakresie uwierzytelniania użytkowników - wspólnej polityki haseł – jednokrotnego uwierzytelniania się użytkownika w usłudze poczty kontem Active Directory .
 - h) Usługa musi zapewniać mechanizmy automatycznej konfiguracji klientów pocztowych (smartphony, tablety, iphone).
 - i) W okresie trwania umowy Wykonawca zapewnia utrzymywanie aktualnych wersji oprogramowania oraz instalacji wszelkich poprawek i aktualizacji rekomendowanych przez producenta oferowanego rozwiązania.
 - j) Usługa musi zapewniać 99,9% czasu nieprzerwanego działania. W przypadku nie dotrzymania czasu, w każdym miesiącu, którego niedotrzymanie czasu będzie dotyczyło, Wykonawca zastosuje zniżki opłat w następującej wysokości:
 - < 99,80% zniżka 25% wartości faktury wynikającej z podpisanej umowy za dany miesiąc,
 - < 99,00% zniżka 50% wartości faktury wynikającej z podpisanej umowy za dany miesiąc,
 - <95,00% zniżka 100% wartości faktury wynikającej z podpisanej umowy za dany miesiąc.
 - k) Zamawiający dopuszcza zaoferowanie Usługi/Produktu który może zawierać dodatkowe, nie opisane w SIWZ rozszerzenia funkcjonalności oprogramowania.
 - l) Wymagane jest zapewnienie możliwości korzystania z wcześniejszych wersji zamawianego oprogramowania i korzystania z kopii zamiennych (możliwość instalacji oprogramowania na wielu urządzeniach przy wykorzystaniu jednego standardowego obrazu), z prawem do:
 - wielokrotnego użycia jednego obrazu dysku w procesie instalacji,
 - tworzenia kopii zapasowych,,
 - m) Wykonawca wykona dokumentację migracji skrzynek pocztowych z systemu pocztowego EXIM (wykorzystywanego przez Zamawiającego) opartego na systemie operacyjnym FREEBSD oraz kontaktów do nowego systemu poczty elektronicznej. W tym wykona wspólnie z przedstawicielami Zamawiającego migrację min. 10% skrzynek pocztowych.
- b) Wymagania dodatkowe:

Usługa poczty elektronicznej on-line musi się opierać o serwery poczty elektronicznej charakteryzujące się następującymi cechami, bez konieczności użycia rozwiązań firm trzecich:

- a) Funkcjonalność podstawowa:
 - Odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej do adresatów wewnętrznych oraz zewnętrznych
 - Mechanizmy powiadomień o dostarczeniu i przeczytaniu wiadomości przez adresata
 - Tworzenie i zarządzanie osobistymi kalendarzami, listami kontaktów, zadaniami, notatkami
 - Zarządzanie strukturą i zawartością skrzynki pocztowej samodzielnie przez użytkownika końcowego, w tym: organizacja hierarchii folderów,

kategoryzacja treści, nadawanie ważności, flagowanie elementów do wykonania wraz z przypisaniem terminu i przypomnienia

- Wsparcie dla zastosowania podpisu cyfrowego i szyfrowania wiadomości.

b) Funkcjonalność wspierająca pracę grupową:

- Możliwość przypisania różnych akcji dla adresata wysyłanej wiadomości, np. do wykonania czy do przeczytania w określonym terminie. Możliwość określenia terminu wygaśnięcia wiadomości.
- Udostępnianie kalendarzy osobistych do wglądu i edycji innym użytkownikom, z możliwością definiowania poziomów dostępu.
- Podgląd stanu dostępności innych użytkowników w oparciu o ich kalendarze.
- Mechanizm planowania spotkań z możliwością zapraszania wymaganych i opcjonalnych uczestników oraz zasobów (np. sala, rzutnik), wraz z podglądem ich dostępności, raportowaniem akceptacji bądź odrzucenia zaproszeń, możliwością proponowania alternatywnych terminów spotkania przez osoby zaproszone.
- Mechanizm prostego delegowania zadań do innych pracowników, wraz ze śledzeniem statusu ich wykonania.
- Tworzenie i zarządzanie współdzielonymi repozytoriami kontaktów, kalendarzy, zadań.
- Obsługa list i grup dystrybucyjnych.
- Możliwość informowania zewnętrznych partnerów biznesowych o dostępności lub niedostępności, co umożliwia szybkie i wygodne ustalenie harmonogramu.
- Możliwość wyboru poziomu szczegółowości udostępnianych informacji o dostępności.
- Widok rozmowy, który ułatwia nawigację w skrzynce odbiorczej, automatycznie organizując wątki wiadomości w oparciu o przebieg rozmowy między stronami.
- Udostępnienie użytkownikom możliwości aktualizacji danych kontaktowych i śledzenia odbierania wiadomości e-mail bez potrzeby udziału obsługi IT.

c) Funkcjonalność wspierająca zarządzanie informacją w systemie pocztowym:

- Definiowanie quot na rozmiar skrzynek pocztowych użytkowników z możliwością ustawiania progu ostrzegawczego poniżej górnego limitu. Możliwość definiowania różnych limitów dla różnych grup użytkowników.
- Możliwość przeniesienia lokalnych archiwów skrzynki pocztowej z komputera na serwer, co pozwala na wydajne zarządzanie.
- Możliwość łatwiejszej klasyfikacji wiadomości e-mail dzięki definiowanym centralnie zasadom zachowywania, które można zastosować do poszczególnych wiadomości lub folderów.
- Możliwość korzystania z łatwego w użyciu interfejsu internetowego w celu wykonywania często spotykanych zadań związanych z pomocą techniczną.

d) Wsparcie dla użytkowników mobilnych:

- Automatyczne przełączanie się aplikacji klienckiej pomiędzy trybem on-line i offline w zależności od stanu połączenia z serwerem.

- Możliwość „lekkiej” synchronizacji aplikacji klienckiej z serwerem w przypadku słabego łącza (tylko nagłówki wiadomości, tylko wiadomości poniżej określonego rozmiaru itp.).
- Możliwość korzystania z usług systemu pocztowego w podstawowym zakresie przy pomocy urządzeń mobilnych typu PDA, SmartPhone, Tablet (Android, IOS, Windows Mobile).
- Umożliwienie – w przypadku korzystania z systemu pocztowego przez interfejs przeglądarkowy – podglądu typowych załączników (dokumenty PDF, MS Office) w postaci stron HTML, bez potrzeby posiadania na stacji użytkownika odpowiedniej aplikacji klienckiej.
- Obsługa interfejsu dostępu do poczty w takich przeglądarkach, jak Internet Explorer, Apple Safari i Mozilla Firefox, Chrome, Edge w najnowszych dostępnych wersjach.

c) Rodzaje zabezpieczeń:

- a) Ochrona antyspamowa: Usługa musi zapewniać zaawansowaną ochronę wiadomości email w zakresie otrzymywania, wysyłania oraz rozprzestrzeniania się wiadomości typu spam. Mechanizmy ochrony antyspamowej musi zapewniać możliwość tworzenia polityk ochrony antyspamowej, w szczególności:

- możliwość automatycznego przenoszenia wiadomości typu spam do wybranego folderu;
- możliwość dodania tekstu do nagłówka X-header;
- możliwość usunięcia wiadomości typu spam;
- możliwość kwarantanny wiadomości typu spam;
- możliwość raportowania wybranych wiadomości typu spam jako „falsepositive”;
- możliwość filtrowania wiadomości napisanych w wybranych językach;
- możliwość filtrowania wiadomości wysyłanych z określonych krajów;
- możliwość definiowania poziomu wykrywania spamów na podstawie:
 - zawartości adresów IP w odnośnikach url,
 - zawartości odnośników do innych stron,
 - pustych wiadomości, treści typu JavaScript, lub VBScript,
 - obiektów typu Frame lub iFrame,
 - poprawności rekordów SPF;
- możliwość definiowania adresów email na które będą przesyłane powiadomienia o nadawcach których wiadomości zostały zablokowane z powodu spamu.

- b) Ochrona anty-malware: Usługa musi zapewniać ochronę wiadomości email w zakresie otrzymywania, wysyłania oraz rozprzestrzeniania się złośliwego oprogramowania typu malware. Mechanizmy ochrony wiadomości email odnośnie złośliwego oprogramowania muszą zapewniać możliwości tworzenia polityk ochrony malware, w szczególności:

- możliwość usunięcia całych wiadomości zawierających malware;
- możliwość usunięcia załączników z wiadomości zawierających malware;
- możliwość zdefiniowania własnej treści komunikatu wiadomości zawierającej malware;
- możliwość powiadomienia odbiorcy wiadomości zawierającej malware;
- możliwość powiadomienia nadawcy wiadomości zawierającej malware;
- możliwość zdefiniowania adresu email administratora oraz mechanizm powiadamiania w przypadku wykrycia wiadomości zawierającej malware;

- c) Ochrona antywirusowa: Usługa musi zapewniać ochronę wiadomości email w zakresie otrzymywania, wysyłania oraz rozprzestrzeniania się wirusów.

- d) Ochrona zabezpieczeń połączeń: Usługa musi zapewniać możliwość definiowania blokowanych adresów IP lub nazw domen z których nie będzie możliwe otrzymywanie wiadomości e-mail.

5. Czynności dodatkowe, do których zobowiązany będzie Wykonawca:

- A. Wykonawca wdroży narzędzie do automatycznej synchronizacji posiadanej przez Zamawiającego usługi katalogowej Active Directory do najnowszej dostępnej wersji z oferowaną przez Wykonawcę usługą.
 - B. Wykonawca wdroży usługi federacyjne oparte o rozwiązanie ADFS 3.0 na 2 serwerach Windows Server 2012 R2 przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć certyfikat SSL wymagany dla poprawnego działania usług, z okresem ważności minimum 3 lata od daty wystawienia.
 - C. Pomoc techniczna Wykonawcy będzie dostępna za pomocą kanałów komunikacji telefonicznej lub email, w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do 18.00.
 - D. Wykonawca zapewni Zamawiającemu, przez cały okres realizacji umowy, dostęp do wsparcia technicznego, oferowanego przez podmiot będący autorem oprogramowania aplikacyjnego.
 - E. W ramach realizacji umowy Wykonawca zrealizuje w I kwartale 2017 r., certyfikowane szkolenie dla 2 administratorów wskazanych przez Zamawiającego. Szkolenie musi zakończyć się otrzymaniem certyfikatu z zakresu danej usługi. Zakres szkolenia musi obejmować obsługę administracyjną usługi poczty on-line a w szczególności:
 - a. zarządzanie kontami użytkowników,
 - b. zarządzanie bezpieczeństwem systemu hostowanej poczty elektronicznej,
 - c. zarządzanie danymi systemu hostowanej poczty elektronicznej,
 - d. uprawnienia i funkcje systemu hostowanej poczty elektronicznej,
 - e. administracja systemem hostowanej poczty elektronicznej,
 - f. na zakończenie administrator otrzyma certyfikat szkolenia z danego produktu.
 - F. W ramach realizacji umowy Wykonawca zrealizuje, w trakcie wdrożenia usługi, szkolenie dla 5 administratorów wskazanych przez Zamawiającego. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego lub producenta oprogramowania i zostanie przeprowadzone przez certyfikowanego trenera producenta systemu hostowanej poczty elektronicznej (przed realizacją szkolenia wymagane przedstawienie certyfikatu dla trenera).
6. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji, w dowolnym czasie trwania umowy, na zasadzie objęcia umową (dokupienia ilości licencji/subskrypcji) dodatkowych użytkowników w liczbie nie większej niż 100. Świadczone usługi w ramach prawa opcji muszą być takie same (na warunkach wynikających z zawartej umowy), bądź lepsze jak zaoferowane w zamówieniu podstawowym. Usługi dla każdego dodatkowego użytkownika będą realizowane po cenie jednostkowej wyliczonej na podstawie złożonej oferty i zaoferowanej w niej ceny dla zamówienia podstawowego. Możliwość skorzystania z prawa opcji jest jedynie prawem Zamawiającego i nie stanowi żadnego wiążącego go zobowiązania.
7. Opis Przedmiotu zamówienia określony w Rozdziale III SIWZ oraz Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia będący Załącznikiem nr 1 do SIWZ należy traktować jako nawzajem się uzupełniające.
8. Wymagania Zamawiającego dotyczące solidtarnej odpowiedzialność konsorcjantów:
- 1) Jeżeli Wykonawcą jest Konsorcjum, wówczas podmioty wchodzące w skład Konsorcjum są solidarnie odpowiedzialne przed Zamawiającym za wykonanie Umowy i za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
 - 2) Wykonawcy wchodzący w skład Konsorcjum zobowiązani są do pozostawania w Konsorcjum przez cały czas trwania Umowy.
 - 3) Konsorcjum zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kopii umowy regulującej współpracę podmiotów wchodzących w skład Konsorcjum, które wspólnie podjęły się wykonania przedmiotu Umowy i jej zmian, w tym zawierającej informacje za wykonanie jakich części zamówienia w ramach Umowy odpowiada każdy z uczestników Konsorcjum.

- 4) Lider Konsorcjum jest upoważniony do podejmowania decyzji, składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz każdego z podmiotów wchodzących w skład Konsorcjum w zakresie wskazanym w pełnomocnictwach potrzebnych do realizacji Umowy i przedłożonych Zamawiającemu. Upoważnienie to może zostać zmienione za zgodą Zamawiającego.
9. Zgodnie z art. 30 ust. 4 Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego (art. 30 ust. 5 Pzp) oraz zapewnia integralność ze środowiskiem infrastruktury informatycznej Zamawiającego.

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Umowa zostanie zawarta na okres 36 miesięcy licząc od dnia jej podpisania.

V. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

VII. INFORMACJA O AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy **nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, spełniający warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.** oraz którzy spełniają warunki:

1. w zakresie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia: Zamawiający uzna warunek za spełniony w tym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (*a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie*) wykonał lub wykonuje w sposób należyty, minimum dwie usługi udostępniania/świadczania poczty elektronicznej on-line, przy czym każda z usług była lub jest świadczona dla minimum 250 użytkowników.
3. w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
4. w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.
5. w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia –nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale X niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

IX. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w jednym egzemplarzu (wypełniony Formularz Oferty stanowiący Załącznik Nr 2 do SIWZ wraz z wymaganymi przez

SIWZ dokumentami). Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Wykonawca **składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**
4. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane - zostaną odrzucone.
5. Wykonawca składający dokumenty w języku obcym zobowiązany jest do złożenia tych dokumentów wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Dokumenty załączone do oferty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
8. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
9. **Wszelkie pełnomocnictwa należy załączyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
10. Zaleca się, aby wszystkie załączniki do oferty wymagane postanowieniami SIWZ były ułożone w kolejności wymienionej w rozdziale X i wypełnione ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ.
11. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje On "nie dotyczy".
12. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane (tj. strony zapisane lub zadrukowane) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
13. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
14. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j Dz. U z 2003r, Nr 153, poz. 1503 ze zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania ich poufności.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy Pzp.
15. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. W razie braku takiego wskazania, Zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie oznaczone jak w rozdziale XII i z określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.
17. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
18. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

X. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE W OFERCIE

1. Wykonawca w swojej ofercie przedstawi następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz Oferty** (Załącznik Nr 2 do SIWZ).
- 2) Dowód wniesienia **wadium**.
- 3) Upoważnienie dla osoby reprezentującej Wykonawcę, o ile nie wynika to z innych dokumentów. W przypadku podmiotów występujących wspólnie należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców.
- 4) **Oświadczenie** Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodne z art. 22 ust.1 Pzp, Załącznik Nr 3 do SIWZ - *w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie podpisuje każdy ze współników spółki cywilnej, każdy z członków konsorcjum, na jednym druku oświadczenia lub pełnomocnik w ich imieniu. Z Oświadczenia musi wynikać w imieniu kogo jest ono składane (nazwa firmy/firm).*
- 5) **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia, Załącznik nr 4 do SIWZ - *w przypadku spółek cywilnych każdy ze współników składa oświadczenie (na osobnym druku); w przypadku konsorcjum oświadczenie składa każdy z konsorcjantów lub ich pełnomocnik (na osobnym druku).*
- 6) **Aktualny odpis** z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7) **Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, *a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie*, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane na druku stanowiącym Załącznik nr 5 do SIWZ wraz **załączeniem dowodów** czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Zgodnie z §1 ust 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Zamawiający żąda załączenia wykazu złożonego zgodnie z Załącznikiem nr 5 do SIWZ oraz dowodów potwierdzających, że minimum usługi, o których mowa w Rozdziale VIII pkt 2 SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane w sposób należyty.

Dowodami potwierdzającymi wykonanie usług w sposób należyty są poświadczenia, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia – składa własne oświadczenie.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługa wskazana w wykazie, została wcześniej wykonana, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania potwierdzenia, że przedmiot zamówienia wykonany został należyście.

- 8) Wykonawca wraz z ofertą przedłoży **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp, lub informację o tym, iż nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ.
- 9) **Pisemne zobowiązanie** osób lub podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia - *załączyć w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów.*

2. Zgodnie z art. 26 ust 2b) i 2c) ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale X pkt 1.6) składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego dokumentu określonego w Rozdziale X pkt 3 – zastępuje się go dokumentem (wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) zawierającym oświadczenie, w którym określa się osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

XI. UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU PODMIOTÓW WYSTĘPUJĄCYCH WSPÓLNIE (SPÓŁKI CYWILNE, KONSORCJUM).

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy występujący wspólnie powinni załączyć do oferty pełnomocnictwo dla podmiotu (lidera), który będzie ich reprezentował w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać nazwę postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania oraz wskazywać pełnomocnika, wyliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi podpisać się pod takim pełnomocnictwem.
3. Każdy z podmiotów występujących wspólnie musi złożyć dokumenty, o których mowa w Rozdziale X pkt 1.5), pkt 1.6), pkt 1.8). Pozostałe dokumenty podmioty występujące wspólnie złożą łącznie w jednym komplecie.
4. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Zapisy treści SIWZ dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiedni do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

XII. OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT.

Wykonawca umieści ofertę w jednej kopercie zewnętrznej i jednej kopercie wewnętrznej. Koperty powinny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.

Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Gorzowa Wlkp.

ul. Sikorskiego 3-4

66-400 Gorzów Wlkp.

oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

OFERTA PRZETARGOWA – WAD-IV.271.51.2016.KP

„Usługa poczty elektronicznej”

Nie otwierać przed publiczną sesją otwarcia.

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniami jw. winna posiadać adres i nazwę Wykonawcy.

XIII. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający, nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Zamawiający prześle treść pytań i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania, bez ujawniania źródła zapytania. Wyjaśnienia zostaną również opublikowane na stronie internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.

4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązująca należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści także informacje na stronie internetowej www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ.
7. Zamawiający oświadcza, że nie zamierza zwołać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SIWZ.

XIV. SPOSÓB PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „Korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:
Krzysztof Podgórný – Referat Zamówień Publicznych
tel. (095) 735 55 76, fax: (095) 735 56 12
e-mail: zampubl@um.gorzow.pl
adres strony internetowej: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow/.

Kontaktowanie się Wykonawcy z Zamawiającym odbywać się może w godzinach pracy Urzędu Miasta od 7.30 do 15.15 w dni powszednie: poniedziałek, środa, czwartek, piątek; we wtorek od godz. 7.30 do 16.30.

3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do przetargu jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - 2.1. pieniądzu,
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 2.3. gwarancjach bankowych,
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych
 - 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 oraz z 2015 r., poz.978 i 1240).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić **przelewem** na rachunek bankowy Zamawiającego nr 25 1020 5402 0000 0402 0325 6286 z opisem wskazującym na nazwę przetargu, którego dotyczy. Potwierdzeniem tej formy wniesienia wadium będzie **kopia przelewu załączona do oferty**.
4. W przypadku wniesienia wadium **w formie innej niż pieniężna**, należy **oryginał dowodu jego wniesienia złożyć w siedzibie Zamawiającego w Gorzowie Wielkopolskim ul.Sikorskiego 3-4, pokój nr 315 na ręce pracownika Referatu Zamówień Publicznych, przed upływem terminu składania ofert lub dołączyć do oferty w osobnej kopercie z opisem "wadium"**.

W każdym z tych przypadków poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu wadium należy dodatkowo załączyć do oferty. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust.4a i ust.5 ustawy Pzp.

5. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie Wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego, Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający zwróci wadium Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
10. **Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium** przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. **Zamawiający zatrzyma wadium** wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25 ust.1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art.87 ust.2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
12. **Zamawiający zatrzymuje wadium** wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni (art. 85 ust. 2 ustawy Pzp).
3. Odmowa wyrażenia zgody, o którym mowa w Rozdziale XVI pkt 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu do składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Miejsce:**
Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul.Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. Kancelaria ogólna na parterze budynku.
2. **Termin: 25.07.2016r., godz. 10:00.** O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., potwierdzona pieczęcią Kancelarii Ogólnej. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez ich otwierania.

XIX. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Publiczne **otwarcie ofert** nastąpi w dniu: **25.07.2016r., godz. 10:30** w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp. ul.Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., sala nr 201.

XX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę ofertową należy obliczyć na podstawie opisu przedmiotu zamówienia określonego w Rozdziale III SIWZ, w Załączniku nr 1 do SIWZ oraz biorąc pod uwagę zapisy projektu umowy stanowiącego Załącznik nr 7 do SIWZ.
2. Cena podana w Formularzu oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w niniejszej SIWZ, za okres obowiązywania umowy, czyli 36 miesięcy.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca winien wyliczyć cenę oferty brutto.
4. Cena jest niezmienna przez cały okres trwania umowy.
5. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XXI. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryterium oceny ofert jest:
 - **CENA** ofertowa, waga 70%
 - **JAKOŚĆ**, waga 30%

2. Sposób oceny:

- a) wzór do obliczenia punktowego kryterium **CENA „C”**:

$$\text{Liczba punktów „C”} = \frac{\text{Cena najniższa oferowana (brutto)}}{\text{Cena badanej oferty (brutto)}} \times 100 \text{ punktów} \times 70\%$$

- b) w kryterium **JAKOŚĆ „J”** punkty zostaną przyznane za spełnienie dodatkowych funkcjonalności:

- 10,00 pkt zostanie przyznane za centralne zarządzanie cyklem życia informacji przechowywanych w systemie pocztowym, w tym śledzenie i rejestrowanie ich przepływu, wygaszanie po zdefiniowanym okresie czasu,
- 10,00 pkt zostanie przyznane za możliwość wyszukiwania w wielu skrzynkach pocztowych poprzez interfejs przeglądawkowy i funkcję kontroli dostępu w oparciu o rolę, która umożliwia przeprowadzanie ukierunkowanych wyszukiwań przez pracowników działu IT,

- 10,00 pkt zostanie przyznane za przeglądanie wiadomości wysyłanych na grupy dystrybucyjne przez osoby nimi zarządzające i blokowanie lub dopuszczanie transmisji.

Maksymalnie do zdobycia 30,00 pkt w kryterium JAKOŚĆ.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszej specyfikacji, z największą sumą uzyskanych punktów w ocenianych kryteriach:

Σ punktów ocenianej oferty = ilość punktów w kryterium cena „C”+ ilość punktów w kryterium jakość „J”

4. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
5. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

XXII. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT.

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przesłanie informacji o których mowa w pkt 2 i 3. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 Pzp.
8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą Pzp;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust. 2 pkt 3 Pzp;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
 - 6) zawiera błędy w obliczaniu ceny;
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa z art.87 ust.2 pkt 3 Pzp;
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.
11. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miały

obowiązek doliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając taką ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XXIII. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryteria oceny ofert.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informacje, o których mowa w pkt 2.a) zostaną niezwłocznie zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej: www.bip.wrota.lubuskie.pl/umgorzow.

3. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówień publicznych. Najpóźniej w dniu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy regulującej współpracę /konsorcjum/ wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę umowę spółki cywilnej, jeżeli dotyczy i gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty, wraz z zobowiązaniem w formie oświadczenia, że Wykonawca niezwłocznie będzie przedkładał Zamawiającemu wszystkie zmiany tej umowy.

Niespełnienie przez Wykonawcę powyższych warunków będzie poczytane za uchylanie się od podpisania umowy.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jest wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XXIV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - b) 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 ofert,
 - c) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust.5 ustawy Pzp, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

- d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - e) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 3. W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
 4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAWARCIA UMOWY

1. Zobowiązania Wykonawcy związane z umową zostały określone w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówień publicznych przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 2 pod warunkiem, że zostaną spełnione przesłanki określone w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.

XXVI. DOPUSZCZALNE ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień umowy.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje zmiany treści Umowy:
 - 1) zmiana zakresu świadczenia bądź sposobu wykonania Przedmiotu Umowy,
 - 2) zmiana terminu realizacji Przedmiotu Umowy,
 - 3) zmiana warunków rozliczania częściowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Zmiany Umowy, o których mowa w pkt 2 są dopuszczalne na następujących warunkach:
 - 1) odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę,
 - 2) gdy jej wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego,
 - 3) gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z innych okoliczności, niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, pod warunkiem, że zmiany takie nie mają wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
 - 4) gdy wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zamawiającego, o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu Zamawiającego lub o okres działania siły wyższej potrzebny do usunięcia skutków tego działania.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

- na zasadach i w sposób określony w pkt 5-9, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

5. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w pkt 4 ppkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 4 ppkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w pkt 4 ppkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
8. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 4 ppkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
9. W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 4 ppkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

XXVII. PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca wskaże w ofercie część zamówienia, którego realizację zamierza powierzyć podwykonawcom.
2. Zawarcie umowy o podwykonawstwo wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

XXVIII. ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art.154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp przysługuje odwołanie.
4. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art.182 ust.1-4 ustawy Pzp.
9. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia obowiązuje ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164), Kodeks Cywilny oraz odpowiednie rozporządzenia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Usługi Online

Subskrypcja powszechnie dostępnej, standardowej usługi hostowanej (on-line) typu COTS (Commercial Of-The-Shelf) ma uprawniać użytkowników posiadających subskrypcję do wykorzystania usług on-line – usługi katalogowej typu LDAP, poczty elektronicznej, repozytorium dokumentów, edycji dokumentów biurowych on-line (dalej Usługi). Ponadto musi zawierać subskrypcję pakietu biurowego.

Wymagania dotyczące usługi hostowanej:

- Wszystkie elementy Usługi muszą pozwalać na dostęp użytkowników na zasadzie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia wykorzystującego mechanizm logowania pozwalający na autoryzację użytkowników w usłudze poprzez wbudowaną usługę LDAP.
- Wbudowana usługa LDAP musi umożliwiać realizację pojedynczego logowania (single sign-on) dla użytkowników logujących się do własnej usługi katalogowej Active Directory (Urząd Miasta taką usługę posiada).
- Możliwość dodawania do 500 własnych nazw domenowych do usługi LDAP.
- Dostępność portalu administracyjnego do zarządzania Usługą oraz zasadami grup.
- Wbudowane mechanizmy ochrony informacji z mechanizmami śledzenia wycieków informacji z poczty elektronicznej i przechowywanych plików.
- Ochrona danych w systemie poczty elektronicznej przed złośliwym oprogramowaniem i wirusami oraz atakami typu zero-day.
- W okresie obowiązywania subskrypcji Usługa będzie przechowywać dane i umożliwiać uprawnione przetwarzanie danych, które pozostają wyłączną własnością Zamawiającego. Po zakończeniu okresu subskrypcji, w przypadku podjęcia decyzji o baraku jej kontynuacji, Usługa będzie przechowywać dane Zamawiającego, które zostały w niej zapisane, na koncie o ograniczonej funkcjonalności przez 90 dni od daty wygaśnięcia lub wypowiedzenia subskrypcji w celu umożliwienia ich odzyskania. Po upływie tego 90-dniowego okresu przechowywania konto związane z subskrypcją Usługi zostanie wyłączone a dane Zamawiającego zostaną usunięte.
- Dostęp do Usługi musi być możliwy z dowolnego urządzenia klasy PC, tabletu lub telefonu wyposażonego w system operacyjny Linux, Windows lub Apple OS.
- Subskrypcja ma uprawniać użytkownika do instalacji pakietu biurowego na minimum 3 urządzeniach klienckich.
- Subskrypcja Usługi musi umożliwiać zmianę jej przypisania do innego użytkownika będącego pracownikiem Zamawiającego.
- Wymagane jest zobowiązanie umowne gwarantujące pozostawanie wszelkich danych przetwarzanych w Usłudze własnością Zamawiającego.
- Centra przetwarzania świadczące Usługę muszą znajdować się na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

- Usługa musi odpowiadać wymaganiom prawa Europejskiego w zakresie ochrony danych osobowych w tym realizować zapisy Decyzji Komisji Europejskiej z dnia 5 lutego 2010 r. w sprawie standardowych klauzul umownych.
- Usługa musi zapewniać szyfrowanie danych przesyłanych za pomocą sieci publicznych.
- Usługa ma zapewniać usunięcie danych Zamawiającego po zakończeniu okresu jej subskrypcji.

Usługa poczty elektronicznej on-line musi spełniać następujące wymagania:

Usługa musi umożliwiać:

- obsługę poczty elektronicznej,
- zarządzanie czasem,
- zarządzania zasobami
- zarządzanie kontaktami i komunikacja.

Usługa musi dostarczać kompleksową funkcjonalność zdefiniowaną w opisie oraz narzędzia administracyjne:

- Zarządzania użytkownikami poczty,
- Wsparcia migracji z innych systemów poczty,
- Wsparcia zakładania kont użytkowników na podstawie profili własnych usług katalogowych,
- Wsparcia integracji własnej usługi katalogowej (Active Directory) z usługą hostowaną poczty.

Dostęp do usługi hostowanej systemu pocztowego musi być możliwy przy pomocy:

- Posiadanego oprogramowania Outlook (2013 i 2016),
- Przeglądarki (Web Access),
- Urządzeń mobilnych.

Wymagane cechy usługi to:

- Skrzynki pocztowe dla każdego użytkownika o minimalnej pojemności 40 GB per użytkownik,
- Standardowy i łatwy sposób obsługi poczty elektronicznej,
- Obsługa najnowszych funkcji Outlook 2013, w tym tryb konwersacji, czy znajdowanie wolnych zasobów w kalendarzach, porównywanie i nakładanie kalendarzy, zaawansowane wyszukiwanie i filtrowanie wiadomości, wsparcie dla Internet Explorer, Firefox Safari, Chrome, Edge.
- Współdziałanie z innymi produktami takimi jak portal wielofunkcyjny czy serwer komunikacji wielokanałowej, a co za tym idzie uwspólnianie w obrębie wszystkich produktów statusu obecności, dostępu do profilu (opisu) użytkownika, wymianę informacji z kalendarzy.
- Bezpieczny dostęp z każdego miejsca, w którym jest dostępny Internet.

Usługa poczty elektronicznej on-line musi się opierać o serwery poczty elektronicznej charakteryzujące się następującymi cechami, bez konieczności użycia rozwiązań firm trzecich:

A. Funkcjonalność podstawowa:

- Odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej do adresatów wewnętrznych oraz zewnętrznych
- Mechanizmy powiadomień o dostarczeniu i przeczytaniu wiadomości przez adresata
- Tworzenie i zarządzanie osobistymi kalendarzami, listami kontaktów, zadaniami, notatkami
- Zarządzanie strukturą i zawartością skrzynki pocztowej samodzielnie przez użytkownika końcowego, w tym: organizacja hierarchii folderów, kategoryzacja treści, nadawanie ważności, flagowanie elementów do wykonania wraz z przypisaniem terminu i przypomnienia
- Wsparcie dla zastosowania podpisu cyfrowego i szyfrowania wiadomości.

B. Funkcjonalność wspierająca pracę grupową:

- Możliwość przypisania różnych akcji dla adresata wysyłanej wiadomości, np. do wykonania czy do przeczytania w określonym terminie. Możliwość określenia terminu wygaśnięcia wiadomości
- Udostępnianie kalendarzy osobistych do wglądu i edycji innym użytkownikom, z możliwością definiowania poziomów dostępu
- Podgląd stanu dostępności innych użytkowników w oparciu o ich kalendarze
- Mechanizm planowania spotkań z możliwością zapraszania wymaganych i opcjonalnych uczestników oraz zasobów (np. sala, rzutnik), wraz z podglądem ich dostępności, raportowaniem akceptacji bądź odrzucenia zaproszeń, możliwością proponowania alternatywnych terminów spotkania przez osoby zaproszone
- Mechanizm prostego delegowania zadań do innych pracowników, wraz ze śledzeniem statusu ich wykonania
- Tworzenie i zarządzanie współdzielonymi repozytoriami kontaktów, kalendarzy, zadań
- Obsługa list i grup dystrybucyjnych.
- Dostęp ze skrzynki do poczty elektronicznej, poczty głosowej, wiadomości błyskawicznych i SMS-ów.
- Możliwość informowania zewnętrznych partnerów biznesowych o dostępności lub niedostępności, co umożliwi szybkie i wygodne ustalane harmonogramu.
- Możliwość wyboru poziomu szczegółowości udostępnianych informacji o dostępności.
- Widok rozmowy, który ułatwia nawigację w skrzynce odbiorczej, automatycznie organizując wątki wiadomości w oparciu o przebieg rozmowy między stronami.
- Funkcja informująca użytkowników przed kliknięciem przycisku wysyłania o szczegółach wiadomości, które mogą spowodować jej niedostarczenie lub wysłanie pod niewłaściwy adres, obejmująca przypadkowe wysłanie poufnych informacji do odbiorców zewnętrznych, wysyłanie wiadomości do dużych grup dystrybucyjnych lub odbiorców, którzy pozostawili informacje o nieobecności.
- Transkrypcja tekstowa wiadomości głosowej, pozwalająca użytkownikom na szybką priorytetyzację wiadomości bez potrzeby odsłuchiwania pliku dźwiękowego.

- Możliwość uruchomienia osobistego automatycznego asystenta poczty głosowej.
- Udostępnienie użytkownikom możliwości aktualizacji danych kontaktowych i śledzenia odbierania wiadomości e-mail bez potrzeby informatyków.

C. Funkcjonalność wspierająca zarządzanie informacją w systemie pocztowym:

- Centralne zarządzanie cyklem życia informacji przechowywanych w systemie pocztowym, w tym śledzenie i rejestrowanie ich przepływu, wygaszanie po zdefiniowanym okresie czasu, archiwizacja
- Definiowanie kwot na rozmiar skrzynek pocztowych użytkowników, z możliwością ustawiania progu ostrzegawczego poniżej górnego limitu. Możliwość definiowania różnych limitów dla różnych grup użytkowników.
- Możliwość wprowadzenia modelu kontroli dostępu, który umożliwia nadanie specjalistom uprawnień do wykonywania określonych zadań – na przykład pracownikom odpowiedzialnym za zgodność z uregulowaniami uprawnień do przeszukiwania wielu skrzynek pocztowych – bez przyznawania pełnych uprawnień administracyjnych.
- Możliwość przeniesienia lokalnych archiwów skrzynki pocztowej z komputera na serwer, co pozwala na wydajne zarządzanie i ujawnianie prawne.
- Możliwość łatwiejszej klasyfikacji wiadomości e-mail dzięki definiowanym centralnie zasadom zachowywania, które można zastosować do poszczególnych wiadomości lub folderów.

D. Wsparcie dla użytkowników mobilnych:

- Możliwość pracy off-line przy słabej łączności z serwerem lub jej całkowitym braku, z pełnym dostępem do danych przechowywanych w skrzynce pocztowej oraz z zachowaniem podstawowej funkcjonalności systemu opisanej w punkcie a). Automatyczne przełączanie się aplikacji klienckiej pomiędzy trybem on-line i off-line w zależności od stanu połączenia z serwerem
- Możliwość „lekkiej” synchronizacji aplikacji klienckiej z serwerem w przypadku słabego łącza (tylko nagłówki wiadomości, tylko wiadomości poniżej określonego rozmiaru itp.)
- Możliwość korzystania z usług systemu pocztowego w podstawowym zakresie przy pomocy urządzeń mobilnych typu PDA, SmartPhone.
- Umożliwienie – w przypadku korzystania z systemu pocztowego przez interfejs przeglądarkowy – podglądu typowych załączników (dokumenty PDF, MS Office) w postaci stron HTML, bez potrzeby posiadania na stacji użytkownika odpowiedniej aplikacji klienckiej.
- Obsługa interfejsu dostępu do poczty w takich przeglądarkach, jak Internet Explorer, Apple Safari i Mozilla Firefox, Edge .

Wdrożenie usług pocztowych Online

Implementacja usług pocztowych w chmurze wraz z migracją zasobów pocztowych z lokalnych serwerów oraz klientów POP i IMAP w organizacji.

Wdrożenie funkcjonalności pojedynczego logowania użytkowników typu Single SignOn (SSO) i zintegrowanie tego z lokalnymi usługami katalogowymi AD.

Certyfikowane szkolenie dla 2 administratorów

W ramach realizacji umowy Wykonawca zrealizuje w I kwartale 2017 r., certyfikowane szkolenie dla 2 administratorów wskazanych przez Zamawiającego. Szkolenie musi zakończyć się otrzymaniem certyfikatu z zakresu danej usługi. Zakres szkolenia musi obejmować obsługę administracyjną usługi poczty on-line a w szczególności:

- a. zarządzanie kontami użytkowników,
- b. zarządzanie bezpieczeństwem systemu hostowanej poczty elektronicznej,
- c. zarządzanie danymi systemu hostowanej poczty elektronicznej,
- d. uprawnienia i funkcje systemu hostowanej poczty elektronicznej,
- e. administracja systemem hostowanej poczty elektronicznej,
- f. na zakończenie administrator otrzyma certyfikat szkolenia z danego produktu.

Szkolenie dla 5 administratorów

W ramach realizacji umowy Wykonawca zrealizuje, w trakcie wdrożenia usługi, szkolenie dla 5 administratorów wskazanych przez Zamawiającego. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Zamawiającego lub producenta oprogramowania i zostanie przeprowadzone przez certyfikowanego trenera producenta systemu hostowanej poczty elektronicznej (przed realizacją szkolenia wymagane przedstawienie certyfikatu dla trenera).

.....
Pieczęćka firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

Miasto Gorzów Wlkp.,
ul. Sikorskiego 3-4,
66-400 Gorzów Wlkp.,

Przetarg nieograniczony p.n.:

„Świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza)”

1. Ofertę przetargową składa:

Nazwa Wykonawcy	
Adres	
telefon/fax	
e-mail	
NIP, REGON	
Nr rachunku bankowego	

2. Przedstawiciel Wykonawcy uprawniony do Kontaktów (w sprawie niniejszej oferty):

Imię i nazwisko:	
Adres:	
telefon/fax:	
e-mail:	

Oferujemy:

a) realizację przedmiotu zamówienia za całkowitą cenę brutto:/w tym podatek
Vat.

Cena ofertowa (brutto) słownie:

b) dodatkowe funkcjonalności wynikające ze złożonej oferty:

OPIS	SPOSÓB SPEŁNIENIA
Centralne zarządzanie cyklem życia informacji przechowywanych w systemie pocztowym, w tym śledzenie i rejestrowanie ich przepływu, wygaszanie po zdefiniowanym okresie czasu.	TAK/NIE*
Możliwość wyszukiwania w wielu skrzynkach pocztowych poprzez interfejs przeglądarkowy i funkcja kontroli dostępu w oparciu o role, która umożliwia przeprowadzanie ukierunkowanych wyszukiwań przez pracowników działu IT.	TAK/NIE*
Przeglądanie wiadomości wysyłanych na grupy dystrybucyjne przez osoby nimi zarządzające i blokowanie lub dopuszczanie transmisji.	TAK/NIE*

*Odpowiednie zaznaczyć. Wykonawca otrzyma punkty w przypadku wpisania/zaznaczenia TAK w tabeli. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE lub braku zaznaczenia Wykonawca otrzyma 0 pkt.

1. Oświadczamy, że żądane wynagrodzenie zawiera wszystkie elementy przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa w przetargu i uznajemy się za związanych określonymi w nich wymaganiami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w warunkach uczestnictwa w przetargu.
4. Oświadczamy, że zawarty w warunkach uczestnictwa w przetargu projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Wadium w kwocie zł wnieśliśmy w dniu
w formie

(podać dzień i sposób wniesienia wadium).

Wadium wniesione w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy:

6. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji lub

Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach *:

.....
.....

7. Zamówienie zrealizujemy – sami / przy udziale podwykonawców lub dalszych podwykonawców w zakresie *:

.....
.....
.....
.....

(powierzony zakres zamówienia)

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

.....
Data

.....
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

* niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO SIWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza)”

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące

1. Posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

.....
Data

.....
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

* UWAGA

W przypadku podmiotów występujących wspólnie (spółki cywilne lub konsorcjum) oświadczenie na jednym druku podpisują wszystkie podmioty lub pełnomocnik w ich imieniu.

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza)”

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

.....
Data

.....
pieczęć i podpis osoby (osób) upoważnionej

UWAGA:

W przypadku podmiotów występujących wspólnie (spółki cywilne lub konsorcjum) oświadczenie na osobnych drukach podpisuje każdy z tych podmiotów.

/nazwa i adres Wykonawcy/

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG**„Świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza)”**

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie):

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Data wykonania	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana
1.	Opisać przedmiot zamówienia: Liczba Użytkowników:			
2.	Opisać przedmiot zamówienia: Liczba Użytkowników:			

Do niniejszego wykazu należy załączyć dowody potwierdzające, że minimum usługi spełniające warunek udziału w postępowaniu zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługa wskazana w wykazie, została wcześniej wykonana, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodu, że przedmiot zamówienia wykonany został należycie lub jest wykonywany należycie.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

.....
Data

.....
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

.....
/nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

„Świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza)”

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....
.....

*oświadczamy, iż należymy do tej samej grupy kapitałowej wraz z następującymi podmiotami:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

*oświadczamy, iż nie należymy do grupy kapitałowej.

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

.....
Data

.....
pieczętka i podpis osoby (osób) upoważnionej

*
niepotrzebne skreślić

UMOWA Nr BSI.....2016.AK

Zawarta w dniu..... pomiędzy: Miastem Gorzów Wlkp.-Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP 599-00-19-632 reprezentowanym przez: Jacka Wójcickiego - Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”.

a:

.....zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą" .

§ 1. Tryb postępowania poprzedzający zawarcie Umowy

Niniejszą Umowę zawarto z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie -z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U.z 2015 r. poz. 2164).

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest:

- 1) Świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza) dla 525 użytkowników,
- 2) świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi wsparcia technicznego.
- 3) Szczegółowy opis przedmiotu Umowy został określony w załączniku nr 1 do Umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia dalej (OPZ).

§ 3. Terminy realizacji przedmiotu Umowy

1. Umowa, została zawarta na czas oznaczony na 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Podpisanie umowy nastąpi nie później niż 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
3. Usługa wsparcia technicznego, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 będzie świadczona przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Usługa o której mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 i 2 musi zapewniać 99,9 % czasu nieprzerwanego działania.
5. Pomoc techniczna Wykonawcy będzie dostępna za pomocą kanałów komunikacji telefonicznej lub email, w dni robocze od poniedziałku do piątku od godziny 8-18.
6. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do wsparcia technicznego, oferowanego przez podmiot będący autorem oprogramowania aplikacyjnego przez cały okres realizacji umowy.

§ 4 Informacja dotycząca korzystania z usług

Warunki korzystania z usług zawarte będą w warunkach licencyjnych producenta oprogramowania, które Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu uruchomienia usług. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami niniejszej Umowy a postanowieniami zawartymi w warunkach licencyjnych producenta oprogramowania aplikacyjnego, rozstrzygające znaczenie mają postanowienia Umowy.

§ 5. Obowiązki i oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy zgodnie z jej warunkami, OPZ

oraz złożoną ofertą, z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terenie Unii Europejskiej oraz zgodnie z powszechnie przyjętymi standardami wykonywania usług stanowiących przedmiot Umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się do informowania w formie elektronicznej osobie wskazanej do kontaktu w §16 ust.2 pkt 1. Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość świadczonych przez Wykonawcę usług. Nieprzekazanie takich informacji w wypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej Umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę.

3. Wykonawca zapewnia, że realizacja przedmiotu Umowy nie będzie zakłócała lub też pogarszała w jakikolwiek sposób pracy systemów IT eksploatowanych u Zamawiającego.

4. W toku realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać instrukcji i wytycznych przekazanych przez Zamawiającego, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa systemów IT- Zarządzenie nr 38/W/II/2016 z dnia 2 marca 2016r. w sprawie wdrożenia do użytku wewnętrznego „Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp.” i „Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do Przetwarzania Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Gorzowa Wlkp.”

5. Wykonawca oświadcza, że realizując przedmiot Umowy nie narusza jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym w szczególności autorskich praw majątkowych oraz praw osobistych takich osób.

6. Wykonawca odpowiada za działania osób lub podmiotów, za pomocą których wykonuje przedmiot Umowy, jak za działania i zaniechania własne.

7. Wykonawca zapewnia, że korzystanie z oprogramowania aplikacyjnego oraz związanej z nim dokumentacji oraz inne usługi zrealizowane przez Wykonawcę na podstawie Umowy nie naruszają jakichkolwiek praw osobistych lub majątkowych osób trzecich, a także zapewnia, że zawarcie i wykonanie Umowy nie wymaga uzyskania zgody lub złożenia innego oświadczenia woli lub wiedzy ze strony osoby trzeciej.

§ 6. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy wynosi brutto zł (słownie:.....).

2. Cena jednostkowa za świadczenie usługi poczty elektronicznej (z aplikacją kalendarza) świadczoną dla jednego użytkownika za okres jednego miesiąca wynosi brutto (słownie:.....).

3. Kwota wynagrodzenia określona w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania niniejszej Umowy i obejmuje wszelkie koszty związane z jej realizacją.

4. Kwota wynagrodzenia określona w ust. 1 może ulec zmianie w przypadkach przewidzianych w § 14 , § 15 Umowy.

5. Zapłata wynagrodzenia będzie następować w okresach miesięcznych z góry, za każdy miesiąc kalendarzowy świadczenia usług w terminie 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

6. Faktura ma być wystawiona i dostarczona na adres płatnika Miasto Gorzów Wlkp.-Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4, 66-400 Gorzów Wlkp. NIP 599-00-19-632.

7. Zamawiający zastrzega możliwość zażądania wystawienia przez Wykonawcę dowolnej liczby faktur w dowolnym zestawieniu obejmującym przedmiot Umowy.

8. Płatności w latach kolejnych realizacji niniejszej umowy będą kształtowały się na poziomie: 2016r.-, 2017r.-....., 2018r.-.....

§ 7. Przetwarzanie Danych Osobowych

1. Zamawiający powierza a Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z wymaganiami art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.), aktów wykonawczych do ustawy i niniejszej Umowy.

2. Wykonawca może przetwarzać powierzone dane wyłącznie w celu świadczenia przez niego usług poczty elektronicznej na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz w zakresie wyznaczonym w ust. 3.

3. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych obejmuje dane osobowe pracowników Zamawiającego oraz inne dane osobowe przetwarzane za pomocą poczty elektronicznej przez jej użytkowników.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę z użyciem systemu informatycznego zapewniającego środki bezpieczeństwa zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004r. Nr 100, poz. 1024).

5. Wykonawca zobowiązuje się zastosować – zgodnie z wymogami art.36-39 ustawy o ochronie danych osobowych – środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie danych, w szczególności zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

6. Osoby biorące w imieniu Wykonawcy udział w przetwarzaniu danych osobowych, zostaną zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz będą upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania powierzonych danych zgodnie z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych.

7. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z powierzeniem danych osobowych, przez okres realizacji Umowy, jak również bezterminowo po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

§ 9. Poufność

1. Wykonawca jest zobowiązany zachować w tajemnicy wszelkie informacje uzyskane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Za wskazane w zdaniu poprzedzającym informacje uznaje się wszelkie informacje, które nie są ujęte w publicznych rejestrach ani nie są publicznie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, mogą być udostępniane wyłącznie tym z osób działających na zlecenie Wykonawcy, dla których jest to niezbędne i tylko w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne.

3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić każdą osobę działającą na jego zlecenie o obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1 i 2.

4. Z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, zwalnia Wykonawcę jedynie pisemna zgoda Zamawiającego.

5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji dostępnych publicznie lub informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie, w jakim te organy są uprawnione do ich żądania zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terenie Unii Europejskiej.
6. Zobowiązania określone w niniejszym paragrafie wiążą Strony również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.

§ 10. Kary umowne

1. Strony ustalają, że z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy stosowane będą kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

1) za zwłokę w rozpoczęciu świadczenia usługi, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

2) za zwłokę w realizacji usług wsparcia technicznego określonych w § 2 ust. 1 pkt 3 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,01 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki.

3) za naruszenie obowiązku poufności Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy za każdy przypadek naruszenia obowiązku;

4) w przypadku rozwiązania Umowy przez jedną ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;

4) w przypadku niedotrzymania gwarantowanego poziomu działania usługi poczty elektronicznej Wykonawca udzieli zniżki jeżeli miesięczny czas działania poczty będzie:
<99,9% - zniżka 25% wartości faktury wynikającej z podpisanej umowy za dany miesiąc,
<99% - zniżka 50% wartości faktury wynikającej z podpisanej umowy za dany miesiąc,
<95% - zniżka 100% wartości faktury wynikającej z podpisanej umowy za dany miesiąc.

5) w pozostałych, niewymienionych w pkt. 1-5, przypadkach niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, zastrzega się na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

2. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się w pełnej wysokości, nawet w przypadku, gdy w wyniku jednego zdarzenia naliczana jest więcej niż jedna kara.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonej kary ze swojego wynagrodzenia. Potrącenie nastąpi na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

5. W przypadku braku możliwości potrącenia kar z wynagrodzenia termin zapłaty przez Wykonawcę z tytułu kar umownych ustala się na 14 dni od daty przekazania Wykonawcy noty księgowej.

6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust.1, z wyjątkiem zaistnienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych).

§ 12. Odbiór

1. Zamawiający odbierze dostarczone oprogramowanie lub usługę, sporządzając w tym celu 2 egzemplarze protokołu, podpisanego przez osoby wskazane w niniejszej umowie.

2. Zamawiający sprawdzi dostarczone oprogramowanie lub usługę w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty dostawy oprogramowania lub usługi.
3. W protokole Strony zgłoszą zastrzeżenia odnośnie nie w pełni działającego oprogramowania.

§ 13. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. Odstąpienie to dokonuje się w terminie 30 (trzydziestu) dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części Umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przypadku gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z jej postanowieniami lub rażąco nie wywiązuje się z obowiązków określonych w Umowie - w terminie 14 (czternastu) dni od stwierdzenia jednej z okoliczności.
4. Niezależnie od innych sytuacji określonych w Umowie oraz wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Zamawiający może odstąpić od Umowy gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionych przyczyn i nie wykonuje Umowy w ustalonym terminie - odstąpienie od Umowy może nastąpić w takim przypadku w terminie 14 (czternastu) dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy z tych przyczyn.

§ 14. Zmiany Umowy

1. Zmiana Umowy jest dopuszczalna zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych, w przypadkach i zakresie określonym w niniejszym paragrafie.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje zmiany treści Umowy:
 - 1) zmiana zakresu świadczenia bądź sposobu wykonania Przedmiotu Umowy,
 - 2) zmiana terminu realizacji Przedmiotu Umowy,
 - 3) zmiana warunków rozliczania częściowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 2 są dopuszczalne na następujących warunkach:
 - 1) odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę,
 - 2) gdy jej wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w granicach uzasadnionego interesu Zamawiającego,
 - 3) gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z innych okoliczności, niezależnych od stron, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy a zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, pod warunkiem, że zmiany takie nie mają wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
 - 4) gdy wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zamawiającego, o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu Zamawiającego lub o okres działania siły wyższej potrzebny do usunięcia skutków tego działania
4. Zmiany Umowy nie stanowią:
 - 1)zmiana wskazanych w Umowie osób wyznaczonych kontaktów ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy;
 - 2)zmiana danych teleadresowych Stron;
 - 3)zmiana danych rejestrowych Stron.

§ 15. Zmiany wynagrodzenia

1. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

- 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
- 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę
- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne na zasadach i w sposób określony w ust. 2 - 12, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.

3. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

4. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

5. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników Świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.

7. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

8. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 lub pkt. 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca powinno wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:

1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących Usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt. 2, lub pkt. 3

2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.

9. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 2.

10. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

11. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.

12. Zawarcie aneksu nastąpi w formie pisemnej nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 16. Sposób porozumiewania się Stron

1. Wszystkie informacje przekazywane pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym w ramach realizacji Umowy będą przesyłane, o ile Umowa nie stanowi inaczej, pisemnie za pośrednictwem poczty lub kuriera, faksem lub drogą elektroniczną. Informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi pisemnie za pośrednictwem poczty lub kuriera.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, należy przekazywać:

1) Zamawiającemu na adres: Urząd Miasta Gorzowa Wlkp. ul. Sikorskiego 3-4 ,
66-400 Gorzów Wlkp.

Osoba do kontaktu:

Andrzej Kuźba – Z-ca Dyrektora Biura Zarządzania Systemami Informatycznymi.

Telefon 695308386, 095-7355606 ,

E-mail andrzej.kuzba@um.gorzow.pl

2) Wykonawcy na adres:

3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, każda ze Stron umowy powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

§ 17. Zakaz rozporządzania przez Wykonawcę wierzytelnościami wynikającymi z Umowy

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przeniesienia w jakiejkolwiek formie i pod jakimkolwiek tytułem prawa, obowiązków lub wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.

§ 18. Właściwość prawa i sądu

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terytorium Unii Europejskiej, w szczególności przepisy polskiego Kodeksu Cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.

2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 19. Postanowienia końcowe

1. Każda ze Stron Umowy oświadcza, iż jest prawidłowo umocowana do zawarcia Umowy.

2. Wykonawca oświadcza, iż dane wskazane w dokumentach rejestrowych Wykonawcy są w chwili podpisywania Umowy aktualne i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. W przypadku zmiany danych rejestrowych, mających znaczenie dla zawartej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o nich Zamawiającego, pod rygorem skutków prawnych dla Wykonawcy wynikających z faktu niepowiadomienia.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji w czasie trwania umowy (dokupienie ilości licencji/subskrypcji) na dotychczasowych warunkach wynikających z zawartej umowy dla maksymalnie 100 użytkowników.

4. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

5. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy.

Załącznik nr 3 – Protokół zdawczo –odbiorczy.

Wykonawca

Zamawiający

Załącznik nr 3

Załącznik do umowy Nr BSI. .2016.AK

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony w Gorzowie Wlkp. dnia2016 r.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Urząd Miasta w Gorzowie Wlkp.
ul. Sikorskiego 3-4
66-400 Gorzów Wlkp.

1. Wykonawca przekazał Zamawiającemu zgodnie z Umową Nr BSI. 2016.AK z dnia 2016 r.
2. Zamawiający sprawdził kompletność zamówienia .

.....

uwagi

.....

3. Niniejszy protokół nie stanowi podstawy do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
4. Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych od daty dostawy sprawdzi odebrany oprogramowanie pod względem jakości i ilości (przy udziale Wykonawcy), a ewentualne zastrzeżenia zgłosi Wykonawcy.
5. Zamawiający potwierdza, że:

Otrzymał wraz z dostarczonym przedmiotem umowy:

1. Instrukcje obsługi i eksploatacji w języku polskim
- 2.

.....

3.

.....

Inne:.....

.....

.....

Wykonawca

ZAMAWIAJĄCY:

