

Poznań, 26 kwietnia 2022 r.

ZATWIERDZAM:

WIELKOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Dariusz Matczak



ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

(zwane dalej „Zaproszeniem”)

ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Uruchomienie usługi i obsługa serwera pocztowego dla KW PSP Poznań”

Numer sprawy: WT.2370.07.2022

Handwritten signature and notes in blue ink.

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu ul. Masztalarska 3, 61-767 Poznań.
REGON: 000684493 | NIP: 778 12 09 832 | e-mail: kancelria@psp.wlkp.pl

II. PROCEDURA

Przedmiotowe postępowanie (rozeznanie cenowe) prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej (platformazakupowa.pl) dostępnej pod adresem internetowym: https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska_straz, zwanej dalej „Platformą”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest uruchomienie usługi i obsługa serwera pocztowego na potrzeby Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu.
2. Wykonawca wystawi stosowną fakturę VAT za każdy miesiąc usługi z terminem płatności 14 dni – przelewem.
3. Państwa firma poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Szczegółowe warunki i sposób realizacji zamówienia określono w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2 do Zaproszenia.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od 1 maja 2022 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert, przez okres **14 dni**.

VI. TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY ORAZ SPOSÓB KOMUNIKACJI

5. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej. Ofertę Wykonawca przekazuje do Zamawiającego wyłącznie za pośrednictwem Platformy. Link do postępowania znajduje się pod adresem:
https://platformazakupowa.pl/pn/wielkopolska_straz/proceedings
6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami (jeżeli dotyczy) należy złożyć (przekazać) do dnia:
28 kwietnia 2022 r. do godziny 14:00.
7. Wszelkie informacje pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami będą przekazywane wyłącznie elektronicznie, za pośrednictwem Platformy w sekcji „Komunikaty”.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

VII. KRYTERIA WYBORU OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY

1. Za ofertę najkorzystniejszą w zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - a) Cena ofertowa – 100 %
2. Punkty powyższym kryteriom Zamawiający przyzna na podstawie:
 - a) Cena ofertowa – C_{oferty} [100,00 pkt]
W zakresie kryterium „cena ofertowa” oferta może uzyskać określoną ilość punktów wyliczoną na podstawie wzoru matematycznego. Cena ofertowa: matematyczne porównanie ceny oferty z najniższą ceną do ceny oferty badanej (cena najniższa otrzymuje łącznie 100,00 pkt). Wyliczenie wg wzoru:

$$C_{\text{oferty}} = \frac{\text{CENA OFERTY ZAWIERAJĄCEJ NAJNIŻSZĄ CENĘ}}{\text{CENA OFERTY BADANEJ}} \times 100,00 \text{ pkt}$$

gdzie;

cena oferty – cena brutto w PLN za dostawę przedmiotu zamówienia.

3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Oferta winna posiadać formę pisemną i być napisana na komputerze lub inną trwałą czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/osoby fizyczne (Wykonawca) lub jej pełnomocnika/ów lub osoby uprawnione do reprezentacji osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej.
2. Oferta powinna zawierać:
 - a) podpisany załącznik nr 1 do Zaproszenia „Oferta cenowa”,
 - b) kopię pełnomocnictwa o ile ofertę podpisuje pełnomocnik.

XIX. INFORMACJE DODATKOWE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji warunków i ceny zamówienia oraz do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny.
3. Niniejsze zaproszenie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych oraz nie stanowi źródła zobowiązania Zamawiającego do przyjęcia którejkolwiek z ofert.
4. Zamawiający zastrzega, że całościowa oferowana cena stanowi informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej i w przypadku zastrzeżenia jej przez Wykonawcę jako tajemnicy przedsiębiorstwa lub tajemnicy przedsiębiorcy oferta nie będzie rozpatrywana.

XX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej "RODO") informujemy, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wielkopolski Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej (61-767 Poznań ul. Masztalarska 3, tel.: 47 77 16 000, fax: 61 22 20 500, e-mail: kancelaria@psp.wlkp.pl);
 - 2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: <http://www.psp.wlkp.pl/ioid/>;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
 - 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy*);
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia*

- korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);*
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 - Oferta cenowa.

Załącznik nr 2 - Projekt umowy.

Załącznik nr 3 - Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – szacunkowe potrzeby na materiały biurowe.

OFERTA CENOWA

ZAMAWIAJĄCY:

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

ADRES: ul. Masztalarska 3

KOD: 61-767 MIASTO: Poznań

TELEFON: +48 47 77 16 000 | FAX: +48 61 22 20 566 | E-MAIL: kancelaria@psp.wlkp.pl

NIP: 7781209832 | REGON: 000684493

DANE WYKONAWCY:

Wykonawca 1:

ADRES:

KOD: | MIASTO: | KRAJ:

TELEFON: | FAX: | E-MAIL:@.....

NIP: | REGON: | KRS:

Wykonawca 1 jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE*

(* niepotrzebne skreślić)

Wykonawca¹ 2:

ADRES:

KOD: | MIASTO: | KRAJ:

TELEFON: | FAX: | E-MAIL:@.....

NIP: | REGON: | KRS:

Wykonawca 2 jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE*

(* niepotrzebne skreślić)

Pełnomocnik¹ do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. lider konsorcjum):

ADRES:

KOD: | MIASTO: | KRAJ:

TELEFON: | FAX: | E-MAIL:@.....

NIP: | REGON: | KRS:

Pełnomocnik jest:

1) mikroprzedsiębiorstwem TAK / NIE*

2) małym przedsiębiorstwem TAK / NIE*

3) średnim przedsiębiorstwem TAK / NIE*

(* niepotrzebne skreślić)

¹ wypełniają jedynie Wykonawcy wspólne ubiegający się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja).

Jako Wykonawca w postępowaniu prowadzonym w trybie rozeznania cenowego na:

„Uruchomienie usługi i obsługa serwera pocztowego dla KW PSP Poznań”

1. Oferuje/my/ wykonanie przedmiotu zamówienia tj. uruchomienie usługi i obsługa serwera pocztowego dla KW PSP Poznań w rzeczowym zakresie wyszczególnionym poniżej:

Funkcjonalność nowego serwera poczty elektronicznej dla KW PSP w Poznaniu:

1) Funkcjonalność serwera pocztowego:

- a. Zapewnienie hostingu serwera pocztowego u zewnętrznego dostawcy,
- b. zarządzanie po stronie dostawcy,
- c. Oprogramowanie serwera pocztowego z obsługą: IMAP/POP3/SMTP/Webmail
- d. Obsługa delegacji kont pocztowych z możliwością wysyłania w imieniu udostępnionego konta,
- e. Serwer kalendarzy z obsługą protokołu CalDAV,
- f. Synchronizacja kont z AD PSP – autoryzacja użytkownika za pomocą AD (RODC udostępniony dla serwera pocztowego),
- g. Dedykowana aplikacja do obsługi delegacji,
- h. Obsługa hostingu i przekierowania indywidualnych stron www,
- i. Wsparcie techniczne oraz zapewnienie ciągłości usług,

2) Moduł Delegacje

Aplikacja www do obsługi delegacji wszystkich pracowników KW PSP. Logowanie do aplikacji zintegrowane z logowaniem do kont pocztowych. Zarządzanie uprawnieniami dostępu odbywa się poprzez grupy AD, dzięki synchronizacji z katalogiem AD KW PSP.

Aplikacja posiada wbudowane i zarządzane słowniki celów podróży oraz środków lokomocji. Lista pracowników jest pobierana bezpośrednio z synchronizowanej z AD bazy użytkowników.

Dodanie nowej delegacji wymaga uzupełnienia:

- okresu
- miejscowości docelowej
- celu podróży
- środka lokomocji
- osoby delegowanej
- stanowiska służbowego
- numeru oraz daty zaproszenia

Rozliczanie delegacji odbywa się poprzez wskazanie etapów podróży oraz określenia dodatkowych czynności, czy udogodnień z jakich korzystał delegowany.

Aplikacja zapewnia różne poziomy uprawnień w zależności od roli użytkownika w procesie jej obsługi

Aplikacja jest dostępna z dowolnej lokalizacji podobnie jak poczta elektroniczna poprzez stronę WWW

3) Implementacja

- a. Oprogramowanie serwera pocztowego bazujące na rozwiązaniu: Mailcow <https://mailcow.email/>,
- b. SOGo – aplikacja do obsługi poczty oraz kalendarzy poprzez www + serwer kalendarzy,
- c. Roundcube – dodatkowa aplikacja do obsługi poczty przez www – aplikacja alternatywna nie posiadająca wszystkich funkcjonalności SOGo,
- d. Rspamd - Zarządzanie filtrowaniem niechcianej poczty,
- e. Zaawansowany interfejs WEB do zarządzania konfiguracją aplikacji, domenami i kontami (panel administracyjny Mailcow)
- f. Integracja kont pocztowych serwera z AD PSP poprzez dedykowany RODC lub inne alternatywne rozwiązanie (do przetestowania i omówienia w trakcie wdrożenia).

4) Prace do wykonania:

- a. Konfiguracja nowego serwera pocztowego, podłączenie do kontrolera domeny,
- b. zabezpieczenie danych przed rozpoczęciem prac migracyjnych,
- c. migracja danych dotychczasowego serwera pocztowego,

5) Obsługa serwera:

- a. dzierżawa serwera pocztowego,
- b. zarządzanie serwerem hostingu (w sieci PSP),
- c. zarządzanie backupem danych, disaster recovery,
- d. utrzymanie usług, umowa SLA,
- e. aktualizacje oprogramowania w przypadku wykrytych podatności,
- f. wsparcie techniczne dla działu IT KW PSP w Poznaniu (Wł.),
- g. możliwość rozbudowy konfiguracji o dodatkowe usługi/aplikacje dedykowane

2. Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi: PLN
(słownie złotych:\100)
3. Oświadczam/y/, że cena brutto zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz, że do wyliczenia poszczególnych cen i wartości brutto, zastosowaliśmy właściwą stawkę podatku od towarów i usług (VAT) w wysokości procentowej obowiązującej w dniu wszczęcia postępowania.
4. Warunki płatności: faktura płatna przelewem w terminie **14 dni**.
5. Okres realizacji zamówienia: **od 1 maja 2022 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.**
6. Oświadczam/y/, że zapoznaliśmy się ze treścią Zaprośzenia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
7. Zobowiązuję/my/ się do wykonania całości przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi przez Zamawiającego.
8. Oświadczam/y/, że zapoznałem(liśmy) się z załączonymi do Zaprośzenia projektem umowy (Załącznik nr 2) i zobowiązuję(-emy) się - w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą - do zawarcia umowy na ustalonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
9. Oświadczam/y/, że czujemy się związani niniejszą ofertą przez okres **14 dni**.
10. Zamówienie zrealizujemy sami * / przy udziale podwykonawców * (* **niepotrzebne skreślić**), którzy będą wykonywać następujące prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:
 - 1)
(zakres i/lub udział procentowy i/lub wartość prac, które będzie wykonywać podwykonawca)

....., dnia 2022 r.
(miejscowość)

.....
podpis (podpisy) osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

(PROJEKT UMOWY)
UMOWA
ADMINISTROWANIA SYSTEMEM
NR WT.2372.__.2022

zawarta w dniu _____ 2022 roku w Poznaniu pomiędzy:

firmą:

...

...

...

reprezentowaną przez:

...

zwaną dalej SPRZEDAJĄCYM

a

KOMENDĄ WOJEWÓDZKĄ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W POZNANIU

UL. MASZTALARSKA 3, 61 - 767 POZNAŃ

REGON: 000684493 | NIP: 7781209832

reprezentowaną przez:

nadbryg. Dariusza MATCZAKA - Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej przy
kontrasygnacie Głównego Księgowego mgr Wiesławy Nawrockiej

zwaną dalej KUPUJĄCYM

§1

1. Operator oświadcza, że:

- 1) zajmuje się zawodowo działalnością z zakresu świadczenia usług projektowych IT, realizacji inwestycji IT, doradztwa IT oraz hostingu;
- 2) współpracuje z osobami legitymującymi się najwyższą wiedzą, doświadczeniem i umiejętnościami z zakresu budowy, konserwacji oraz znajomości sprzętu elektronicznego o profilu IT;
- 3) posiada niczym nieograniczone prawa autorskie majątkowe do programu służącego do zarządzania systemem „Panel administracyjny” (dalej jako aplikacja Operatora);

2. Na mocy niniejszej umowy i w okresie jej obowiązywania Operator za zapłatą stosownego wynagrodzenia:

- 1) Udostępnia Użytkownikowi maszyny wirtualne (VPS) zwane dalej Serwerami pocztowymi o funkcjonalności określonej w Załączniku nr 2.1. do Umowy;
- 2) dokonuje na Serwerach konfiguracji systemu operacyjnego oraz oprogramowania w tym przez wykonanie i zaimplementowanie autorskich elementów oprogramowania Operatora (dalej jako elementy oprogramowania);
- 3) udziela Użytkownikowi licencji na aplikację Operatora oraz elementy oprogramowania;
- 4) zarządza systemem oraz Serwerami, o których mowa w ust.1 powyżej;
- 5) świadczy usługi utrzymania aplikacji Operatora oraz elementów oprogramowania serwera;

§3

1. Na mocy niniejszej umowy Operator zobowiązuje się:

- 1) zarządzać systemem oraz serwerem Użytkownika, o którym mowa w §1 ust.2 powyżej w zakresie opisanym w ust.2 poniżej;
 - 2) niezwłocznie powiadamiać Użytkownika o krytycznym poziomie zasobów systemu oraz serwera Użytkownika, o którym mowa w §1 ust.2 powyżej, elektronicznie na adres **WIL@PSP.WLKP.PL**
2. Usługa zarządzania systemem oraz serwerem Użytkownika polega na świadczeniu usług utrzymania i zarządzania przez Operatora funkcjonalnościami systemu i serwera Użytkownika, o którym mowa w §1 ust.2 powyżej. Strony niniejszym ustalają, że na mocy niniejszej umowy, z chwilą rozpoczęcia okresu umowy Operator będzie utrzymywał i zarządzał następującymi funkcjonalnościami:
- 1) serwer udostępniony przez Operatora – na zasadach opisanych w załączniku nr 2.1 do umowy;ⁱ
 - 2) zarządzanie serwerami udostępnionymi przez Użytkownika – na zasadach opisanych w załączniku nr 2.2 do umowy;
 - 3) udostępnienie i konfiguracja oprogramowania – na zasadach opisanych w załączniku nr 2.3 do umowy;
3. Usługi utrzymania i zarządzania przez Operatora funkcjonalnościami systemu i serwera Użytkownika wskazanymi w ust. 2 powyżej wymagają korzystania przez Użytkownika z aplikacji Operatora oraz elementów oprogramowania.

§4

1. Z zastrzeżeniem postanowień poniższych ustępów Operator usuwa usterki aplikacji Operatora, elementów oprogramowania oraz systemu, przy czym na potrzeby niniejszego paragrafu za system uważa się również funkcjonalności wskazane w § 3 ust. 2 powyżej (dalej łącznie jako oprogramowanie) niezwłocznie (z wyjątkiem sytuacji, w których usunięcie danej usterki jest obiektywnie niemożliwe), przystępując do ich usuwania w terminach zależnych od poziomu danej usterki, tj.:
 - 1) usterki skutkujące niemożliwością korzystania z oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem, tj. skutkujące niemożliwością korzystania z zasadniczych funkcjonalności przesądzających o charakterze i przeznaczeniu oprogramowania – Operator przystępuje do działania w terminie 4 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia w formie elektronicznej na adres **pomoc@domena.com.pl** oraz telefonicznie na numer; Zgłoszenia przyjmowane są przez 7 dni w tygodniu w godzinach 7:00-21:00.
 - 2) pozostałe usterki - Operator przystępuje do działania w terminie 24 godzin od momentu otrzymania zgłoszenia w formie elektronicznej na adres **pomoc@domena.com.pl**.
2. Przez przystąpienie do działania, o którym mowa w ust.1 powyżej strony rozumieją wykonanie przez członka personelu Operatora na oprogramowaniu czynności polegających na ustaleniu okoliczności usterki.
3. Każde zgłoszenie, o którym mowa w ust.1 powyżej winno zawierać następujące informacje:
 - 1) moment wystąpienia usterki z opisem czynności, które bezpośredni poprzedzały wystąpienie usterki lub wprost do niej doprowadziły;
 - 2) szczegółowy opis usterki;
 - 3) znane skutki usterki.
4. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 1 powyżej zamiast na adres e-mail mogą być również rejestrowane w przyjętym do stosowania między stronami systemie typu issue-tracker.
5. Jeżeli Użytkownik nie powiadomił Operatora o danej usterce, o której Operator dowiedział się jednak samemu z racji świadczenia usług w sposób i w zakresie opisanych w niniejszej umowie, Operator niezwłocznie powiadamia o usterce Użytkownika w formie elektronicznej na adres **wil@psp.wlkp.pl** dokumentując daną usterkę w sposób opisany w ust. 3 powyżej oraz przystępując do usuwania usterki w zakresie niezbędnym do poprawnego działania funkcjonalności opisanych w § 3 ust. 2.
6. Bez względu na treść ust. 5 powyżej Operator nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu nie wykrycia usterki oprogramowania.

7. Operator usuwa usterki oprogramowania w miejscu fizycznej lokalizacji oprogramowania Użytkownika lub zdalnie, w zależności od konieczności.
8. Operator nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej umowy w zakresie usług usuwania usterek systemu, jeżeli z faktycznego lub prawnego punktu widzenia daną usterkę usunąć może jedynie producent systemu lub inny podmiot uprawniony przez producenta.

§5

1. W trakcie prac nad usunięciem danej usterki oprogramowania, Użytkownik zobowiązany jest niezwłocznie udostępnić na każde żądanie Operatora wszelkie informacje, dane oraz świadczyć pomoc niezbędną do prawidłowego wykonania usługi.
2. Naruszenie przez Użytkownika zobowiązania, o którym mowa w ust.1 zwalniają Operatora z odpowiedzialności za naruszenie postanowień §4 powyżej w odpowiednim zakresie.

§6

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy Operator udziela Użytkownikowi względem elementów oprogramowania oraz aplikacji Operatora (dalej jako przedmiot licencji) odpłatnej licencji bez prawa do sublicencji, bez cenzusu terytorialnego, do korzystania z przedmiotu licencji zgodnie z obowiązującym prawem przez nieograniczoną liczbę osób zatrudnionych przez Użytkownika, na pojedynczym serwerze, o którym mowa w §1 ust.2 powyżej, jednak z nieograniczonej ilości terminali zewnętrznych, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) wykorzystywanie komercyjne lub niekomercyjne w zakresie udostępnionych przez Operatora funkcjonalności do korzystania z systemu zgodnie z jego przeznaczeniem, w tym do korzystania z funkcjonalności wskazanych w §3 ust. 2 powyżej;
 - 2) sporządzanie każdorazowo pojedynczej kopii zapasowej i jej przechowywanie w formie elektronicznej.
2. Użytkownik w szczególności nie ma prawa do:
 - 1) udostępniania w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób przedmiotu licencji osobom trzecim;
 - 2) przeprowadzania na przedmiocie licencji jakichkolwiek operacji lub prób tzw. reverse engineering;
 - 3) ingerencji w jakąkolwiek postać kodu przedmiotu licencji.

§7

1. Strony uzgadniają, że informacją poufną jest każda informacja dotycząca danej strony, jej działalności oraz klientów i współpracowników, a w szczególności stosowanych przez nią rozwiązań organizacyjnych, handlowych lub prawnych, która została przekazana między stronami w trakcie lub w ramach współpracy zmierzającej do zawarcia niniejszej umowy oraz w związku lub w trakcie wykonywania niniejszej umowy (dalej jako Współpraca).
2. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej umowy są w szczególności informacje zawarte w załączniku nr 2.3 do niniejszej umowy.
3. Informacjami poufnymi w rozumieniu niniejszej umowy nie są jednak informacje:
 - 1) powszechnie znane oraz te, które zostały podane do publicznej wiadomości bez naruszania postanowień niniejszej umowy lub obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) przekazywane lub upublicznianie w wykonaniu obowiązku wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
 - 3) znane stronom przed podpisaniem niniejszej umowy a uzyskane w sposób zgodny z prawem, bez naruszania jakichkolwiek klauzul zobowiązujących do zachowania poufności;
 - 4) na których rozpowszechnianie pisemną zgodę wyraziła strona, której dotyczą.

4. Informacjami poufnymi są także elementy własności intelektualnej. Dla potrzeb niniejszej umowy własność intelektualna oznacza nieujawnione do wiadomości publicznej i przekazane do wiadomości drugiej strony w trakcie obowiązywania niniejszej umowy informacje techniczne, organizacyjne, wszelkie metodologie, dane dotyczące produktów i ich konstrukcji prawnej, techniki, procesy, wzory, programy komputerowe oraz inny know-how danej strony, inkorporowane w jakiegokolwiek formie, bez względu na to czy podlegają opatentowaniu lub czy objęte są prawami autorskimi. Informacjami poufnymi są więc także elementy oprogramowania oraz aplikacja Operatora.
5. Strony zobowiązują się podjąć wszelkie niezbędne kroki dla zapewnienia zachowania w tajemnicy informacji poufnych przez osoby mające do nich dostęp, a w szczególności zadbać o to, żeby żadna z tych osób nie naruszyła postanowień niniejszej umowy. W związku z tym w zakresie obowiązku zachowania w tajemnicy informacji poufnych dana strona odpowiada za wszystkie działania i zaniechania osób, przy pomocy których wykonuje niniejszą umowę, jak za swoje własne.
6. O ile strony nie uzgodnią inaczej na piśmie, zachowanie poufności dokumentów i informacji przekazanych z zastrzeżeniem poufności polegać będzie m.in. na tym, że:
 - 1) dana strona nie będzie upubliczniać, ujawniać oraz przekazywać w jakikolwiek inny sposób informacji poufnych, osobom trzecim w tym również pracownikom lub przedstawicielom tej strony oraz podmiotom zewnętrznym współpracującym z tą stroną, z wyjątkiem osób ściśle zaangażowanych w wykonywanie niniejszej umowy. Osoby te winny zostać pouczone o obowiązku zachowania poufności zgodnie z treścią postanowień niniejszej umowy regulujących tę materię;
 - 2) dana strona i jej pracownicy, przedstawiciele i podmioty zewnętrzne współpracujące z tą stroną nie będą wykorzystywać oraz nie zezwolą na wykorzystanie informacji poufnych w celu niezwiązanym bezpośrednio ze Współpracą;
 - 3) niezwłocznie po zakończeniu Współpracy każda ze stron zniszczy lub na uprzednie żądanie drugiej strony, zwróci wszelkie materiały otrzymane od tej strony, a także przygotowane lub skopiowane przez daną stronę, które ujawniają lub zawierają informacje poufne. Jeżeli którakolwiek strona w ramach i zgodnie z niniejszą umową udostępniła informacje poufne jakimkolwiek podmiotom zewnętrznym współpracującym z tą stroną w związku z zawarciem, a następnie realizacją umowy, strona ta obowiązana jest zapewnić, aby podmioty te dokonały odpowiednio zniszczenia lub zwrotu wszelkich materiałów i dokumentów drugiej strony.
7. Strony uzgadniają, że za informacje poufne uważa się również ewentualne dane osobowe przetwarzane przez daną stronę jako administratora danych osobowych. Jeżeli proces wykonywania niniejszej umowy wymagał będzie od drugiej strony dostępu do danych osobowych administrowanych przez daną stronę, strona będąca administratorem danych osobowych udzieli drugiej stronie stosownego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych ściśle w celu wykonania niniejszej umowy. Analogiczne upoważnienia zostaną imiennie udzielone wskazanym osobom wykonującym faktycznie niniejszą umowę. Jeżeli jednak danej stronie jedynie powierzono przetwarzanie danych osobowych administrowanych przez inny podmiot, druga strona nie przystąpi do wykonywania niniejszej umowy bez stosownych upoważnień wydanych przez właściwego administratora danych osobowych.
8. Naruszenie postanowień niniejszego paragrafu przez którąkolwiek ze stron, w szczególności korzystanie przez Użytkownika po rozwiązaniu niniejszej umowy z elementów oprogramowania oraz / albo aplikacji Operatora, powoduje bez względu na ewentualną szkodę lub jej wysokość powstanie po stronie dokonującej naruszenia obowiązku zapłaty na rzecz drugiej strony kary umownej w wysokości 10.000,00 PLN (dziesięć tysięcy złotych) za każde naruszenie. Jeżeli ewentualna szkoda przenosi wartość kary umownej, strona poszkodowana zachowuje roszczenie o odszkodowanie w pełnej wysokości.

1. Użytkownik zapłaci Operatorowi tytułem wynagrodzenia za usługi opisane w niniejszej umowie, w tym tytułem opłaty licencyjnej kwotę00 PLN (słownie:) brutto miesięcznie w ciągu 14 dni na podstawie wystawionej faktury VAT na rachunek w niej wskazany. Pierwszym miesiącem rozliczeniowym jest miesiąc, w którym nastąpiło rozpoczęcie świadczenia usługi zgodnie z niniejszą umową.

2. Jeżeli niemożność korzystania z serwera Użytkownika, o którym mowa w §1 ust.2 powyżej, z systemu lub funkcjonalności wskazanych w §3 ust.2 powyżej, zgodnie z przeznaczeniem i z postanowieniami niniejszej umowy, wynika z przyczyn leżących po stronie Operatora i trwała 8 godzin i więcej, Operator pomniejszy odpowiednio wynagrodzenie wskazane w ust. 1 powyżej o 100 PLN (słownie: *sto złotych*) za każde rozpoczęte 6 godzin niemożności korzystania z serwera, systemu lub funkcjonalności, w tym także wstecz za pierwsze 6 godzin tej niemożności.
3. Dla płatności miesięcznych, jeżeli umowa niniejsza obowiązuje w danym miesiącu niepełną ilość dni (biorąc pod uwagę ilość dni kalendarzowych danego miesiąca) należne wynagrodzenie rozliczone zostanie proporcjonalnie przyjmując, że miesiąc ma dni 30.
4. Strony wyrażają zgodę na przesyłanie przez Operatora elektronicznego obrazu faktury VAT w formacie PDF na adres email wskazany przez Użytkownika tj.: faktura@psp.wlkp.pl

§9

1. Umowa niniejsza zawarta została na okres 20 miesięcy licząc od dnia 1 maja 2022 r. do 31 grudnia 2023 r.
2. Każda ze stron może także rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli druga strona narusza rażąco jej postanowienia i nie zaprzestaje tych naruszeń, ani nie usuwa ich skutków mimo upływu terminu 7 dni od dnia otrzymania stosownego wezwania na piśmie.
3. Z uwagi na charakter usług świadczonych na mocy niniejszej umowy przez Operatora, Operator jest jedynym podmiotem posiadającym status administratora systemu. Użytkownik zobowiązuje się nie podejmować prób administrowania systemem ani jego elementami czy to osobiście czy za pośrednictwem, osób trzecich pod rygorem zwolnienia Operatora z jakiegokolwiek odpowiedzialności, w tym odszkodowawczej, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy. Nadto w sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim Operator ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym.

§10

1. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie zmiany umowy oraz jej załączników wymagają dla swej ważności zgody obu stron wyrażonej na piśmie.
3. Ewentualne spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzygał będzie Sąd miejscowo właściwy dla siedziby powoda.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

OPERATOR

UŻYTKOWNIK

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 – Specyfikacja konfiguracji systemu;
Załącznik nr 2 – Specyfikacja zainstalowanych usług;
Załącznik nr 3 – Specyfikacja oprogramowania serwerów.
Załącznik nr 4 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Załącznik nr 2.1. do umowy administrowania systemem z dnia 2022

Konfiguracja maszyny wirtualnej (VPS):

- pojemność dysku - GB
- pamięć RAM – GB
- rdzenie procesora –rdzenie

Załącznik nr 2.2. do umowy administrowania systemem z dnia 2022

Specyfikacja zainstalowanych usług.

2.1 Usługi w zakresie serwera udostępnionego przez Operatora

- Serwer poczty elektronicznej obsługujący protokoły SMTP, IMAP, POP3 w tym komunikację kanałem szyfrowanym SSL/TLS oraz dostępem do poczty przez przeglądarkę WWW;
- Możliwość utrzymywania do 1000 kont pocztowych w ramach serwera z możliwością indywidualnego ograniczania pojemności;
- Łączna objętość dysku serwera dla obsługi kont pocztowych minimumGB;
- Wykonawca zapewni mechanizm archiwizacji danych w ramach określonego scenariusza;
- Wykonawca zapewni aktualne certyfikaty SSL przez cały okres obowiązywania umowy.
- wysyłania poczty poprzez przeglądarkę WWW

2.2 Usługi w zakresie zarządzania serwerami udostępnionymi przez Użytkownika

- Pierwszy serwer będzie stanowić serwer produkcyjny, na którym zostaną uruchomione usługi opisane w załączniku nr 2.3;
- W pełni działająca maszyna będąca dokładną kopią zapasową danych oraz zgodnym z serwerem produkcyjnym systemem operacyjnym. Synchronizacja danych pomiędzy serwerami będzie wykonywana raz na dobę, tak aby w razie awarii serwera produkcyjnego w szybki sposób odtworzyć działające środowisko przez przełączenie adresacji na serwer zapasowy.
- Parametry techniczne ustali Użytkownik, przy czym minimalne wymagania oferowanego rozwiązania zostaną ustalone z Operatorem.

W ramach wdrożenia zostaną przeprowadzone:

- integracja autoryzacji użytkowników z serwerem pocztowym
- zestawienie tunelu VPN do sieci LAN PSP
- integracja z usługami Active Directory
- szkolenie z zakresu korzystania z systemu oraz podstawowych funkcji związanych z kalendarzami dla wybranej grupy 5 osób

Załącznik nr 2.3. do umowy administrowania systemem z dnia 2022

Specyfikacja oprogramowania serwerów:

- Obsługę stron WWW Komendy Wojewódzkiej PSP w ramach rozwiązań (PHP, MySQL, Apache);
- Panel sterowania do zarządzania kontami użytkowników WWW/baz danych na serwerze poczty elektronicznej, z możliwością ustalania indywidualnych, wymaganych przez Użytkownika funkcjonalności;
- Oprogramowanie do obsługi poczty przez WWW skonfigurowane do współpracy ze zdalnym serwerem pocztowym znajdującym się w centrum danych, zarządzanym przez Operatora.
- Serwer aplikacyjny z oprogramowaniem SOGo udostępniający usługi zbliżone do funkcjonalności serwera Microsoft Exchange:
 - Serwer kontaktów - zarządzanie wspólną książką adresową (możliwość utrzymania książki adresowej w Active Directory) - możliwość synchronizacji kontaktów z zewnętrznymi systemami, urządzeniami
 - Serwer kalendarzy - zarządzanie kalendarzami użytkowników, grup etc
 - ♣ współdzielone kalendarze

- ♣ delegowanie kalendarzy
 - ♣ udostępnianie kalendarzy na urządzenia mobilne, do innych programów (Apple iCal, Mozilla Lightning/Sunbird) czy inne serwery wspierające protokoły Cal
 - ♣ możliwość podłączenia Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird
 - Wsparcie dla Microsoft Active Sync (jak w systemie MS Exchange) - obsługa urządzeń mobilnych
 - ♣ synchronizacja poczty, kalendarzy, zadań etc
 - ♣ automatyczna konfiguracja parametrów skrzynek
 - ♣ metody powiadomienia o przychodzącej poczcie – PUSH
 - Wsparcie dla standardów wymiany danych: CardDAV, CalDAV, WebDAV Sync, WebDAV ACL
 - Integracja klienta poczty przez WWW z wyżej wymienionymi usługami
 - Integracja z Active Directory
-

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Uruchomienie usługi i obsługa serwera pocztowego dla KW PSP Poznań

Funkcjonalność oczekiwana „Nowego serwera poczty elektronicznej dla KW PSP w Poznaniu”

1. Oczekiwana funkcjonalność serwera pocztowego:
 - a. Zapewnienie hostingu serwera pocztowego u zewnętrznego dostawcy,
 - b. zarządzanie po stronie dostawcy,
 - c. Oprogramowanie serwera pocztowego z obsługą: IMAP/POP3/SMTP/Webmail
 - d. Obsługa delegacji kont pocztowych z możliwością wysyłania w imieniu udostępnionego konta,
 - e. Serwer kalendarzy z obsługą protokołu CalDAV,
 - f. Synchronizacja kont z AD PSP – autoryzacja użytkownika za pomocą AD (RODC udostępniony dla serwera pocztowego),
 - g. Dedykowana aplikacja do obsługi delegacji,
 - h. Obsługa hostingu i przekierowania indywidualnych stron www,
 - i. Wsparcie techniczne oraz zapewnienie ciągłości usług,

2. Moduł Delegacje
Aplikacja www do obsługi delegacji wszystkich pracowników KW PSP. Logowanie do aplikacji zintegrowane z logowaniem do kont pocztowych. Zarządzanie uprawnieniami dostępu odbywa się poprzez grupy AD, dzięki synchronizacji z katalogiem AD KW PSP.
Aplikacja posiada wbudowane i zarządzane słowniki celów podróży oraz środków lokomocji. Lista pracowników jest pobierana bezpośrednio z synchronizowanej z AD bazy użytkowników. Dodanie nowej delegacji wymaga uzupełnienia:
 - okresu
 - miejscowości docelowej
 - celu podróży
 - środka lokomocji
 - osoby delegowanej
 - stanowiska służbowego
 - numeru oraz daty zaproszeniaRozliczanie delegacji odbywa się poprzez wskazanie etapów podróży oraz określenia dodatkowych czynności, czy udogodnień z jakich korzystał delegowany.
Aplikacja zapewnia różne poziomy uprawnień w zależności od roli użytkownika w procesie jej obsługi
Aplikacja jest dostępna z dowolnej lokalizacji podobnie jak poczta elektroniczna poprzez stronę WWW

3. Implementacja
 - a. Oprogramowanie serwera pocztowego bazujące na rozwiązaniu: Mailcow <https://mailcow.email/>,
 - b. SOGo – aplikacja do obsługi poczty oraz kalendarzy poprzez www + serwer kalendarzy,
 - c. Roundcube – dodatkowa aplikacja do obsługi poczty przez www – aplikacja alternatywna nie posiadająca wszystkich funkcjonalności SOGo,
 - d. Rspamd - Zarządzanie filtrowaniem niechcianej poczty,
 - e. Zaawansowany interfejs WEB do zarządzania konfiguracją aplikacji, domenami i kontami (panel administracyjny Mailcow)

- f. Integracja kont pocztowych serwera z AD PSP poprzez dedykowany RODC lub inne alternatywne rozwiązanie (do przetestowania i omówienia w trakcie wdrożenia).
4. Prace do wykonania:
- a. Konfiguracja nowego serwera pocztowego, podłączenie do kontrolera domeny,
 - b. zabezpieczenie danych przed rozpoczęciem prac migracyjnych,
 - c. migracja danych dotychczasowego serwera pocztowego,
5. Oczekiwana obsługa serwera:
- a. dzierżawa serwera pocztowego,
 - b. zarządzanie serwerem hostingu (w sieci PSP),
 - c. zarządzanie backupem danych, disaster recovery,
 - d. utrzymanie usług, umowa SLA,
 - e. aktualizacje oprogramowania w przypadku wykrytych podatności,
 - f. wsparcie techniczne dla działu IT KW PSP w Poznaniu (Włk),
 - g. możliwość rozbudowy konfiguracji o dodatkowe usługi/aplikacje dedykowane