

**DYREKTOR
SAMODZIELNEGO ZESPOŁU PUBLICZNYCH ZAKŁADÓW
LECZNICTWA OTWARTEGO WARSZAWA – WAWER
z siedzibą 04-564 Warszawa ul. Józefa Strusia 4/8**

zaprasza

do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie pozaustawowym – zamówienie o wartości poniżej kwoty 130 000,00 zł netto, do którego nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.) na mocy art. 2 ust. 1 pkt 1) tejże ustawy

na:

„UTRZYMANIE I ADMINISTRACJA SERWERA POCZTOWEGO”

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie i administracja serwera pocztowego w okresie 48 miesięcy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 do Zaproszenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości usługi przez cały okres obowiązywania umowy.

II. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia – **48 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

III. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert:
 - 1) **cena 100%** – oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów, pozostałe oferty otrzymają punkty wynikające z przeliczeń arytmetycznych.
2. Zamawiający dokona wyboru oferty, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o kryteria, o których mowa w ust. 1.
3. W postępowaniu ocena ofert dokonana będzie wyłącznie w oparciu o poprawnie złożone oferty poprzez platformę zakupową.
4. Zastrzegamy, że postępowanie może zakończyć się brakiem wyboru oferty w przypadku przekroczenia szacowanych środków.

IV. Inne istotne warunki zamówienia

1. Informacje o umowie:
 - 1) Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą.

UWAGA! Każdy Wykonawca jest zobowiązanych dostarczyć własny projekt umowy, którego treść zostanie uzgodniona przez Strony.
--

V. Zapłata wynagrodzenia

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktur częściowych (miesięcznych) wystawianych przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury VAT.
2. W przypadku nieprawidłowo wystawionej faktury termin płatności ulega wstrzymaniu i dalszy bieg terminu płatności liczy się od dnia usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego należną mu kwotę.

VI. Miejsce oraz termin złożenia i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać pocztą elektroniczną na adres platformazakupowa.pl.
2. Oferty składane na adresy e-mail Zamawiającego nie będą brane pod uwagę.
3. Adres platformy: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer w zakładce **POSTĘPOWANIA** w części dotyczącej niniejszego postępowania.
4. Zamawiający zaleca Wykonawcom dokonanie rejestracji na platformie zakupowej w zakładce „zostań wykonawcą”. Uprości to Wykonawcy składanie ofert oraz otrzymywanie na bieżąco informacji o statusie postępowania. Rejestracja jest całkowicie darmowa.
5. Wykonawca posiadając konto na platformie zakupowej, gdzie sam fakt bycia zalogowanym użytkownikiem automatycznie potwierdza ofertę – jeżeli nie jest zalogowany zostanie poproszony o zalogowanie się do konta, które zostało przez Wykonawcę utworzone.
6. W przypadku gdy Wykonawca nie posiada konta na platformie zakupowej, po wypełnieniu formularza składania oferty Wykonawca zostanie przekierowany do kroku drugiego, gdzie zostanie poproszony o podanie danych kontaktowych. Po wykonaniu tego procesu system generuje wiadomość na adres e-mail podany w formularzu, który zawiera link potwierdzający złożenie oferty – wystarczy raz kliknąć i oferta zostaje potwierdzona.

VII. Termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa w dniu **29 lipca 2021** roku do **godz. 10:00**.
2. Termin otwarcia ofert – **29 lipca 2021** roku **godz. 10:15**.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

VIII. Sposób przygotowania oferty

1. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której może zaoferować tylko jedną cenę.

IX. Zawartość oferty

1. Formularz oferty
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

X. Formalności dotyczące oceny ofert i prowadzonych negocjacji

1. Oferty złożone po terminie wskazanym w punkcie VIII niniejszego zapytania ofertowego Zamawiający odrzuci.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków przyszłej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uzupełnienia dokumentów potwierdzających warunki udziału w postępowaniu.
5. Na realizację zamówienia Zamawiający zamierza przeznaczyć kwotę poniżej 130 000 zł netto.

6. Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez SZPZLO Warszawa – Wawer (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy). Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zamówienia bez podania przyczyny oraz możliwość negocjacji przedstawionych warunków współpracy.
7. Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

XI. Załączniki

1. Formularz oferty
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

XII. Kontakt

W przypadku pytań:

- 1) merytorycznych, proszę o kontakt za pośrednictwem przycisku w prawym, dolnym rogu formularza "**Wyślij wiadomość**" lub pod nr tel. 22 590 09 31 od poniedziałku do piątku w godzinach: 8:00 – 15:35,
- 2) związanych z obsługą platformy, proszę o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformy zakupowej Open Nexus pod nr **221010202**, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach **7:00 do 17:00**.

DYREKTOR
SAMODZIELNEGO ZESPÓŁU PUBLICZNYCH
ZAKŁADÓW LECZNICTWA OTWARTEGO
WARSZAWA - WAWER
04-564 WARSZAWA, ul. STRUSIA 4/8

lek. med. Maria Aleksandra Kąkol

Załącznik nr 1 do Zaproszenia

(Pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

na

„UTRZYMANIE I ADMINISTRACJA SERWERA POCZTOWEGO”

nazwa i adres Wykonawcy

nr REGON

NIP

telefon

fax

e-mail

osoba odpowiedzialna za realizację umowy

tel.

e-mail

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na „**Utrzymanie i administracja serwera pocztowego**” oferujemy realizację zamówienia w okresie 48 miesięcy za łączną cenę brutto:

..... zł

(słownie: złotych)

w tym VAT.....%,

Miesięczna cena usługi wynosi brutto (1/48 wartości brutto za cały okres trwania umowy):

..... zł

(słownie: złotych)

w tym VAT.....%,

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktur częściowych (miesięcznych) wystawianych przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej i doręczonej faktury VAT.
2. Oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Osoba/y do kontaktu w sprawie złożonej oferty: tel
4. Osoba/y do kontaktu i koordynacji umowy: tel

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA na „UTRZYMANIE I ADMINISTRACJĘ SERWERA POCZTOWEGO”

SZPZLO Warszawa Wawer poszukuje Wykonawcy do utrzymania – hostingu oraz administracji serwera poczty elektronicznej.

Do zadań wykonawcy należeć będzie migracja obecnej infrastruktury oraz świadczenie usługi dostępu do spersonalizowanego systemu poczty elektronicznej i pracy grupowej na dedykowanym serwerze.

Użytkowane obecnie środowisko poczty elektronicznej oparte jest o pakiety natywne i tzw. porty SASL, POP3, Amavis/SpamAssassin, ClamAV, SQLGrey, dostępne standardowo w systemach operacyjnych FreeBSD/Debian Linux. Użytkownicy obsługują skrzynki pocztowe poprzez przeglądarki internetowe wykorzystując oprogramowanie WebMail oraz klienty pocztowe SMTP/POP3. Ilość skrzynek użytkowników podlegających migracji wynosi około 160 sztuk. Zajętość przestrzeni na serwerze skrzynek wynosi około 213GB, maksymalna ilość to około 300 GB.

Adresy email, aliasy znajdują się w plikach konfiguracyjnych pam/postfix. Do przekazywania korespondencji wchodzących i wychodzących wykorzystywana jest brama pocztowa, która dokonuje analizy antywirusowej/antyspamowej oraz sprawdzenia istnienia odbiorcy (brak SPF, DKIM itp.), gdzie finalnie kieruje przesyłki do serwera docelowego skrzynek poprzez protokół SMTP.

Oferowana usługa musi spełniać co najmniej (funkcjonalności muszą być dostępne z poziomu udostępnionego interfejsu webowego):

1. Funkcjonalności podstawowe:

- 1) Odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej do adresatów wewnętrznych oraz zewnętrznych
- 2) Mechanizmy powiadomień o dostarczeniu i przeczytaniu wiadomości przez adresata
- 3) Tworzenie i zarządzanie osobistymi kalendarzami, listami kontaktów, zadaniami, notatkami
- 4) Zarządzanie strukturą i zawartością skrzynki pocztowej samodzielnie przez użytkownika końcowego, w tym: kategoryzacja treści, nadawanie ważności, flagowanie elementów do wykonania wraz z przypisaniem terminu i przypomnienia
- 5) System posiada mechanizm wymuszenia polityk zabezpieczeń na urządzeniach mobilnych z systemami Android, Windows Phone i iOS. Polityki powinny wymuszać zdefiniowane hasła, czy jego złożoność, czy też możliwość szyfrowania pamięci urządzenia i kart pamięci
- 6) Obsługa innych aplikacji za pomocą interfejsów SOAP/REST/API poprzez udostępnianie usług (np. Web-services)
- 7) Możliwość zablokowania przesłania i przekazywania wiadomości do domen zewnętrznych
- 8) System udostępnia API programistyczne za pomocą, którego można integrować się z systemami trzecimi
- 9) Możliwość wykorzystania Microsoft Active Directory do uwierzytelniania użytkowników i prezentacji listy użytkowników w globalnej książce adresowej
- 10) Możliwość wykorzystania zewnętrznych katalogów LDAP do uwierzytelniania użytkowników i prezentacji listy użytkowników w globalnej książce adresowej
- 11) System musi być zabezpieczony przed lukami bezpieczeństwa wynikającymi z technologii, w której został stworzony.

2. Funkcjonalności pozostałe:

- 1) Możliwość drukowania wiadomości oraz wyświetlania podglądu wydruku
- 2) Możliwość wyboru i drukowania wielu wiadomości jednocześnie
- 3) Możliwość definiowania reguł filtrowania i priorytetów dla wiadomości przychodzących i wychodzących

- 4) Możliwość stosowania nowych reguł na istniejących wiadomościach
- 5) Możliwość definiowania własnego podpisu. Możliwość konfiguracji przez administratorów maksymalnej liczby znaków używanych w podpisach
- 6) Przeciągnięcie wybranej wiadomości do kalendarza powoduje automatyczne utworzenie terminu na podstawie tej wiadomości
- 7) Prezentowanie wiadomości poczty elektronicznej użytkownika z poziomu interfejsu webowego w widoku wg kolejności napływania lub grupującym w konwersacje
- 8) Możliwość zdefiniowania priorytetu wysyłanej wiadomości pocztowej
- 9) Możliwość załączania definiowalnej przez administratora liczby załączników do wysyłanej wiadomości elektronicznej o rozmiarze maksymalnym definiowalnym przez administratora
- 10) Pobieranie dużej ilości załączników wiadomości elektronicznej w postaci jednej paczki (np. skompresowanego archiwum zip)
- 11) Wyświetlanie bieżącej zajętości przestrzeni skrzynki użytkownika
- 12) Wyszukiwanie wiadomości wg zadanych kryteriów min.: adresu/nazwy nadawcy/odbiorcy, temacie wiadomości, dacie wysłania
- 13) Możliwość oznaczenia wiadomości flagą lub znacznikami definiowanymi przez użytkownika umożliwiającymi grupowanie szybsze wyszukiwanie wiadomości
- 14) Obsługa funkcjonalności drag&drop w interfejsie webowym w zakresie przenoszenia wiadomości pomiędzy folderami
- 15) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien współpracować poprawnie z przeglądarkami internetowymi zarówno w systemach stacjonarnych jak i mobilnych Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwić użytkownikowi tworzenie wiadomości przez edytor WYSWIG z możliwością stosowania różnego rodzaju formatowań, krojów czcionek, stylów, itp.
- 16) Umożliwienie użytkownikowi wysyłanie wiadomości w formacie tekstowym lub HTML
- 17) Automatyczne podpowiadanie adresu odbiorcy z dostępnych książek adresowych podczas tworzenia wiadomości
- 18) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwić użytkownikowi obsługę innych kont pocztowych poprzez protokół POP3 lub IMAP (funkcja nadawana użytkownikowi tylko przez administratora)
- 19) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwiać użytkownikowi zdefiniowanie parametrów odpowiedzi automatycznej. Wymagane parametry autorespondera to czas działania, treść odpowiedzi, przekierowanie wiadomości na inny adres, itp.
- 20) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwiać użytkownikowi zdefiniowanie przekazywania wiadomości na inny adres poczty elektronicznej np. na czas jego nieobecności w pracy, urlopu. Definiowalne powinno być ograniczenie przesyłania tylko do własnej domeny
- 21) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwiać użytkownikowi ustawienie żądania potwierdzenia odbioru wiadomości przez odbiorcę
- 22) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwiać użytkownikowi zmianę hasła na żądanie oraz wg polityki złożoności zdefiniowanej przez administratora
- 23) Możliwość zablokowania konta użytkownika po określonej liczbie nieudanych prób logowania w zadanym okresie czasu
- 24) Możliwość zdefiniowania podpisu użytkownika dołączanego automatycznie do każdej nowej wysyłanej wiadomości
- 25) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwiać użytkownikowi eksport/import książki adresowej do pliku CSV
- 26) Interfejs webowy do obsługi poczty powinien umożliwiać użytkownikowi dostęp do wiadomości przechowywanych w archiwum
- 27) Możliwość odzyskania skasowanej przez użytkownika wiadomości z folderu „kosz”

- z poziomu interfejsu webowego pracy grupowej
- 28) Możliwość personalizacji wyglądu interfejsu webowego przez użytkownika poprzez dostępne w systemie pracy grupowej szablony wyglądu i kolorystyki, rodzaje czcionek oraz układy elementów widoku
 - 29) Obsługa poczty elektronicznej na urządzeniach mobilnych poprzez wersję systemu przeznaczoną dla tego typu urządzeń (light web client)
 - 30) System powinien być wyposażony w mechanizmy nadrzędne, pozwalające na automatyczną archiwizację wszystkich wiadomości wchodzących i wychodzących z konta użytkownika.
3. Funkcje klienta przeglądarkowego
- 1) Aplikacja Web (klient Web) musi być kompatybilna z następującymi przeglądarkami internetowymi:
 - a) Mozilla Firefox w najnowszej dostępnej wersji, Google Chrome, MS Edge.
 - 2) Wszystkie elementy aplikacji muszą posiadać interfejs w języku polskim. Jako element interfejsu, Zamawiający określa również elementy konfiguracji poszczególnych części składowych systemu. W języku polskim są również wyświetlane wszystkie komunikaty przekazywane przez system, włącznie z komunikatami o błędach.
 - 3) Aplikacja musi dostosowywać rozmiar wszystkich okien do aktualnych ustawień rozdzielczości ekranu.
 - 4) Zamawiający wymaga, aby dane ze wszystkich formularzy aplikacji do systemu były przesyłane do serwera w postaci zaszyfrowanej (bezpieczny protokół HTTPS/SSL).
 - 5) Obsługa prostego przeszukiwania musi być oparta na słowach kluczowych z użyciem indeksowania po stronie serwera.
 - 6) Możliwość przesuwania dynamicznej liczby zaznaczonych obiektów (wiadomości e-mail, dokumenty, pliki, zadania, kontakty, itd.) metodą „przeciągnij i upuść”.
 - 7) Możliwość automatycznego uzupełniania kontaktów podczas tworzenia lub edycji wiadomości. Adresy powinny być pobierane z zewnętrznej lub wewnętrznej, globalnej bazy adresowej lub bazy adresów użytkownika.
 - 8) Opcja sprawdzania i poprawiania pisowni w wiadomości e-mail, terminu kalendarza, dokumentów.
 - 9) Możliwość szybkiego wyświetlania załączników pakietu MS Office oraz pdf w formacie HTML.
 - 10) Automatyczne grupowanie wiadomości e-mail w wątku, umożliwiające sprawną organizację wiadomości. Wątki e-mail powinny być tworzone niezależnie od lokalizacji wiadomości (np. inny folder).
 - 11) Możliwość wykonywania operacji (tagowanie, przeciągnij i upuść, usuwanie, itp.) na wątkach wiadomości.
 - 12) Możliwość przeglądania treści zaznaczonej wiadomości w oknie odczytu.
 - 13) Możliwość tworzenia folderów osobistych oraz hierarchii folderów. Możliwość zdefiniowania czasu życia wiadomości w poszczególnych folderach w skrzynce pocztowej.
 - 14) Możliwość sortowania wiadomości na podstawie tematu, daty, nadawcy lub rozmiaru wiadomości e-mail.
 - 15) Możliwość szybkiej kategoryzacji wiadomości poprzez dodawanie tagów ze zdefiniowanymi przez użytkownika nazwami i kolorami.
 - 16) Możliwość definiowania przez użytkownika własnych wiadomości o nieobecności. Możliwość definiowania przez użytkownika autoodpowiedzi w zadanym przedziale czasowym.
 - 17) Możliwość automatycznego zapisu tworzonej wiadomości e-mail. Podczas tworzenia lub odczytywania wiadomości możliwość wyświetlania każdego obiektu w osobnej karcie (zakładce), użytkownik powinien mieć możliwość swobodnego poruszania się pomiędzy kartami (zakładkami).
 - 18) Możliwość włączenia przez użytkownika automatycznego przekierowania

wiadomości przychodzącej na inny adres z możliwością zapisu kopii przekierowywanej wiadomości w podstawowej skrzynce odbiorczej. Możliwość włączenia szybkich powiadomień o otrzymaniu nowej poczty na inny adres e-mail.

- 19) Opcja „Odpowiedz”, „Odpowiedz wszystkim” z możliwością zachowania załączników z oryginalnej wiadomości.
 - 20) Możliwość wybrania wielu wiadomości i wykonania określonej operacji jak na jednej wiadomości np. oznaczenie jako przeczytane.
 - 21) Wizualizacja przyznanej pojemności konta oraz jej zużycia (za pomocą wskaźnika graficznego).
 - 22) Możliwość definiowania oraz zmiany przez użytkownika domyślnych preferencji okna odczytu wiadomości e-mail. Użytkownicy mogą ustawić czcionkę domyślną, rozmiar czcionki i kolor czcionki używany do tworzenia wiadomości e-mail oraz dokumentów.
 - 23) Możliwość udostępniania przez użytkowników swoich folderów skrzynki pocztowej i ustanowienia poziomów uprawnień do zarządzania lub tylko do odczytu.
 - 24) Dostęp do wielu kont wewnętrznych dla uprawnionych użytkowników.
 - 25) Możliwość definiowania przez użytkowników czarnych lub białych list e-mail.
 - 26) Możliwość dodania komunikatora: wysyłanie szybkich wiadomości typu chat z zastosowaniem bezpiecznego protokołu. Możliwość zapisywania historii rozmów. Możliwość konfiguracji dostępności (offline, zaraz wracam, itp.).
 - 27) Możliwość importu, eksportu konta, kalendarza, kontaktów przez administratora lub użytkownika.
4. Warunki świadczenia usługi
- 1) Lokalizacja usługi w zewnętrznym DataCenter posiadającym:
 - a) wsparcie techniczne poniedziałek-piątek 8:00-17:00
 - b) obsługa techniczna 24/7/365
 - c) monitoring 24h i fizyczna ochrona serwerów
 - d) łącza dostępowe od różnych operatorów
 - e) fizyczny dostęp do serwerów w asyście technika
 - 2) Warunki świadczenia serwisu:
 - a) serwis świadczony od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00
 - b) dyżur na wypadek awarii świadczony 24/7/365
 - c) działanie usługi co najmniej 99% czasu w skali roku
 - 3) Umowa zawarta będzie na okres 48 miesięcy z możliwością rozwiązania przez każdą ze Stron okresem miesięcznego wypowiedzenia. Faktura płatna w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego.