

U M O W A

zawarta w dniu 2017 roku w Warszawie

pomiędzy:

Głównym Inspektorem Farmaceutycznym,

00-082 Warszawa, ul. Senatorska 12,

NIP: 525-21-47-260,

reprezentowanym przez:

Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego – Krzysztofa Pajączka,

zwanego dalej: „**Zamawiającym**”

a

.....
.....

NIP,

REGON,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej: „**Wykonawcą**”

§ 1.

Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest wdrożenie systemu pocztowego Exchange 2016 w tym konfiguracja systemów, wraz z usługami towarzyszącymi w zakresie wynikającym szczegółowo z Załącznika nr 1.

§ 2.

Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie niezbędne prawa własności intelektualnej oraz dysponuje niezbędnym zapleczem organizacyjnym, kadrowym i finansowym, pozwalającym na zgodne z Umową zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą i doświadczeniem przy realizacji wdrożeń będących przedmiotem Umowy.
3. Niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a. terminowej i zgodnej z zasadami sztuki zawodowej realizacji przedmiotu Umowy;
 - b. bieżącego udzielania stronom odpowiedzialnym za realizację Umowy wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu Umowy, w tym także niezwłocznego informowania Zamawiającego o zaistniałych przeszkodach i trudnościach, mających wpływ na jakość wykonywanych prac oraz dotrzymanie terminu ich wykonania;
 - c. wykonania wszystkich prac objętych Umową ze szczególną starannością i zgodnie z obowiązującymi normami, w sposób nieuciążliwy dla Zamawiającego;
 - d. przestrzegania przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących u Zamawiającego;
 - e. zapewnienia wykonywania prac specjalistycznych przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje i uprawnienia.

§ 3.

Termin realizacji Umowy

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy określony w § 1 w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Szczegółowy harmonogram prac z podziałem na etapy realizacji projektu, sporządzony zostanie przez Strony w terminie 3 dni od zawarcia Umowy.

§ 4.

Wynagrodzenie

1. Zgodnie z ofertą, Wykonawca z tytułu należytego wykonania Umowy bez zastrzeżeń otrzyma wynagrodzenie brutto PLN zł (słownie: złotych). Powyższa kwota brutto ma charakter maksymalny i w żadnym razie nie może ulec zwiększeniu.
2. W wartości podanej w ust. 1 niniejszego paragrafu zawierają się wszystkie opłaty i obciążenia związane z realizacją przedmiotu Umowy.
3. Za należyte wykonany i odebrany przedmiot Umowy bez zastrzeżeń Zamawiający zapłaci przelewem w terminie 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
4. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisane protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
5. Za dzień zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie przekazane na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze.
7. Za niedotrzymanie terminu płatności faktury Wykonawca może naliczyć odsetki w ustawowej wysokości.
8. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikającej z umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego, jak też dokonywać innych czynności prawnych skutkujących zmianą wierzyciela.
9. Wykonawca nie może wpisać do wystawionej zgodnie z Umową faktury innego terminu płatności niż określony w ust. 3. Ewentualna zmiana terminu płatności może nastąpić tylko za wyraźnym porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
10. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za prace, materiały i urządzenia użyte do usunięcia awarii, wad, usterek i korekt przedmiotu Umowy.

§ 5.

Prawa autorskie, licencje

1. Wykonawca oświadcza, że będą przysługiwać mu autorskie prawa majątkowe do elementów autorskich utworów stworzonych w wyniku wykonywania Umowy, nieobciążonych żadnymi prawami ani roszczeniami osób trzecich i że zawarcie i wykonanie Umowy nie wymaga zezwoleń osób trzecich.
2. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa §4 przeniesie na Zamawiającego, autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wykonanych w ramach Umowy, utworów wykorzystanych w przedmiocie Umowy oraz do wszelkiej dokumentacji powstałej w wyniku realizacji zamówienia (w tym: raportów, dokumentacji projektowej, dokumentacji systemowej, dokumentacji dla administratorów i użytkowników) na polach eksploatacji, określonych w ust. 4.

3. Wszystkie dokumenty, w szczególności takie jak: raporty, wykresy, rysunki, specyfikacje techniczne, plany, obliczenia oraz dokumenty pomocnicze lub materiały nabyte, zebrane, modyfikowane lub przygotowane przez Wykonawcę w ramach Umowy będą stanowić wyłączną własność Zamawiającego. Po wykonaniu lub rozwiązaniu Umowy, Wykonawca przekaże wszystkie w/w dokumenty Zamawiającemu. Wykonawca nie może zatrzymać kopii dokumentów, o których mowa wyżej, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust.1.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, nastąpi z dniem podpisania protokołu odbioru i obejmie prawo Zamawiającego do nieograniczonego w czasie i terytorialnie korzystania i rozporządzania przedmiotem prawa, na polach eksploatacji obejmujących, co najmniej:
 - a. trwale lub czasowe zwielokrotnienie utworów (także w sieci Internet) w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie w zakresie, w którym dla wprowadzenia, wyświetlenia, stosowania, przekazywania i przechowywania utworu niezbędne jest jego zwielokrotnienie,
 - b. tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w produktach i dokumentacji, modyfikacji, w tym tworzenia nowych wersji i adaptacji (tłumaczenia, przystosowania, z tworzenia opracowań i przeróbek systemu i dokumentacji oraz rozporządzania i korzystania z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie;
 - c. rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu utworu lub jego kopii,
 - d. wprowadzania do pamięci komputera (nieograniczona ilość stanowisk)
 - e. publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadawania i reemitowania, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
5. Autorskie prawa majątkowe określone powyżej, przechodzą z Wykonawcy na Zamawiającego, wraz z prawem własności do dokumentów powstałych w wyniku realizacji Umowy z chwilą podpisania protokołu odbioru, bez zastrzeżeń.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, Zamawiający zachowa wyłącznie prawa autorskie do utworów odebranych, za które Zamawiający dokonał zapłaty. Niezależnie od tego Zamawiającemu przysługuje prawo zachowania kopii innych utworów Wykonawcy, które otrzymał w związku z realizacją zamówienia. Za zachowane przez Zamawiającego utwory Wykonawcy przysługuje odpowiednie wynagrodzenie, chyba, że Zamawiający dokona zwrotu świadczeń otrzymanych w ramach realizacji niniejszej Umowy.
7. Wykonawca gwarantuje uzyskanie wszystkich niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania przedmiotu Umowy, praw autorskich oraz praw własności przemysłowej, a także oświadcza, że będzie posiadał autorskie prawa majątkowe do opracowanej dokumentacji i elementów autorskich przedmiotu Umowy.
8. W trakcie okresu świadczenia usług gwarancyjno-serwisowych, w wypadku wprowadzenia przez Wykonawcę zmian do elementów autorskich przedmiotu Umowy, każdorazowo Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną dokumentację. Na koniec okresu świadczenia usług gwarancyjno-serwisowych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną wersję dokumentacji.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną za wady prawne utworów powstałych w ramach wykonywania Umowy, w szczególności w przypadku skierowania przeciwko Zamawiającemu roszczeń

przez osoby trzecie z tytułu naruszenia przysługujących im autorskich praw majątkowych do utworu lub jego części. Wykonawca zobowiąże się do zwolnienia Zamawiającego z odpowiedzialności i zaspokojenia powyższych roszczeń.

10. Nabycie praw, o których mowa w ust. 2 obejmuje nabycie prawa do wykonywania praw zależnych, zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz nabycie prawa własności nośników na których utrwalono utwory powstałe w wyniku realizacji Umowy.
11. Wynagrodzenie, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy obejmuje także wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów, praw zależnych, z tytułu ich eksploatacji na polach eksploatacji wymienionych w ust. 4 oraz pozostałych uprawnień opisanych w niniejszym paragrafie.
12. Zamawiający jako nabywca praw autorskich ma prawo do przeniesienia praw i obowiązków wynikających z przekazanych mu przez Wykonawcę praw na osoby trzecie. Dotyczy to tak całości, jak i części składowych utworów.

§ 6.

Dane poufne, ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszystkich informacji technicznych, organizacyjnych i handlowych udostępnionych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy i do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym celu niż do wykonania niniejszej Umowy, a także do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie osobom trzecim lub wykorzystanie w innym celu mogłoby narazić interesy Zamawiającego w czasie obowiązywania lub po rozwiązaniu niniejszej Umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz ich źródła.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w celu realizacji niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków w celu zapewnienia, że żadna z osób skierowanych do realizacji zamówienia, otrzymujących informacje, nie ujawni tych informacji ani ich źródła zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim bez wyraźnego pisemnego upoważnienia Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się na życzenie Zamawiającego, iż personel Wykonawcy (bez względu na formę prawną relacji między Wykonawcą, a personelem) podpisze stosowne zobowiązanie do zachowania tajemnicy. Powyższy zapis nie wyłącza ani nie ogranicza odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy względem Zamawiającego za skutki działań i zaniechań jego własnych oraz jego personelu w zakresie ochrony powyższych informacji. Fakt odmowy przez personel Wykonawcy podpisania zobowiązania do zachowania w tajemnicy informacji zawartych w zbiorach Zamawiającego lub dotyczących Zamawiającego lub jego kontrahentów, pomimo otrzymania stosownego ustnego lub pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, upoważnia Zamawiającego do odmowy dopuszczenia tego personelu do wykonywania jakichkolwiek czynności w ramach świadczenia Wykonawcy i dostępu do tych informacji. W takim przypadku Strony przyjmują powstanie po stronie Wykonawcy opóźnienia, co do obowiązku danego świadczenia. Treść wymaganego przez Zamawiającego oświadczenia o zobowiązaniu do zachowania poufności stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy.
5. Wykonawca uprawniony jest do przekazywania informacji poufnych personelowi w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy. Przekazanie powyższych informacji jest możliwe po wyrażeniu przez Zamawiającego zgody pod warunkiem złożenia przez te osoby stosownych oświadczeń.

6. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób rozpowszechniać jakąkolwiek informację z wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celach realizacji Umowy; w powyższych przypadkach wszelkie kopie lub reprodukcje będą własnością Zamawiającego.
7. Wymogi zawarte w ust. 1-6 nie będą miały zastosowania do wszelkich informacji przekazanych przez Zamawiającego, które:
 - a. są opublikowane, znane i oficjalnie podane do publicznej wiadomości;
 - b. zostały prawnie przekazane przez osobę trzecią;
 - c. zostaną ujawnione za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.

§ 7.

Odbiór Prac

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadamiania Zamawiającego o wykonaniu przedmiotu Umowy i przekazania go do odbioru.
2. Odbiór dokonany będzie przez osoby odpowiedzialne za realizację Umowy ze strony Wykonawcy oraz Zamawiającego poprzez podpisanie protokołu odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Jeżeli w trakcie czynności odbioru zostaną stwierdzone wady przedmiotu Umowy, Zamawiający wyznaczy termin ich usunięcia.
4. W przypadku nie usunięcia wad w terminie wyznaczonym zgodnie z ust. 3, Zamawiający może Wykonawcy wyznaczyć następny termin usunięcia wad.
5. Jeżeli wady nie zostaną usunięte w terminie określonym zgodnie z ust. 4, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 1 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty tej kary na żądanie Zamawiającego.
7. Przeprowadzony bez zastrzeżeń odbiór przedmiotu Umowy potwierdzony zostanie Protokołem Odbioru.

§ 8.

Gwarancja i Opieka serwisowa

1. Wykonawca udziela 12 - miesięcznej gwarancji na prawidłowe, wolne od wad i nieprzerwane działanie przedmiotu Umowy. Okres gwarancji liczony będzie od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru. Dokument gwarancyjny zostanie dostarczony Zamawiającemu w momencie podpisania Protokołu Odbioru.
2. W okresie ważności gwarancji Wykonawca zobowiązuje się usuwać, wszelkie awarie, usterki i wady oraz dokonywać korekt w działaniu przedmiotu Umowy, bez dodatkowych opłat.
3. Zobowiązania gwarancyjne będą wykonywane przez Wykonawcę po zawiadomieniu go przez Zamawiającego o zaistniałej awarii, wadzie, usterce. W zawiadomieniu tym Zamawiający powinien opisać okoliczności jej wystąpienia.
4. Zgłoszenia awarii, wad i usterek przyjmowane będą w godzinach od 8:00 do 16:00 w dni robocze przez serwis gwarancyjny drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną, faksem lub pisemnie. Wykonawca

zobowiązany jest w ciągu 2 godzin potwierdzić drogą faksową lub elektroniczną otrzymanie od Zamawiającego zgłoszenia, dokonanego drogą telefoniczną. Osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz adres poczty elektronicznej, numery telefonu i faksu wskaże Wykonawca w dokumencie gwarancyjnym.

5. Czas usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej awarii wynosi nie dłużej niż 1 dzień roboczy od momentu jej zgłoszenia przez Zamawiającego.
6. Czas usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej usterki wynosi nie dłużej 3 dni robocze od momentu jej zgłoszenia przez Zamawiającego.
7. Czas usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej wady wynosi nie dłużej niż 3 dni robocze od momentu jej zgłoszenia przez Zamawiającego.
8. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne przedmiotu Umowy.
9. Wykonawca zapewni przez okres 12 miesięcy Opiekę serwisową. Zakres opieki określony został w załączniku nr. 1 do Umowy.

§ 9.

Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy

1. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a. za nieterminowe wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 - karą w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia;
 - b. za nieterminowe wykonanie obowiązków gwarancyjnych:
 - w przypadku awarii - karą w wysokości 1% wartości brutto wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu określonego terminu;
 - w przypadku usterki i wady - karą w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu określonego terminu.
 - c. w przypadku wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - karą umowną w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy;
 - d. za niewłaściwe wykonanie obowiązków wynikających ze sprawowania opieki serwisowej karą umowną w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia za każdy dzień opóźnienia, liczony od upływu określonego terminu.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar wynikających z Umowy z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zastrzeżone kary umowne nie wyłączają prawa do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
4. Zapłata kary umownej nie wyłącza ani nie ogranicza po stronie uprawnionej możliwości zastosowania wobec drugiej Strony innych sankcji przewidzianych Umową na wypadek uchybienia przez nią obowiązkom, stanowiącym przesłankę obciążenia jej daną karą umowną.

§ 10.

Wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje zobowiązania wynikające z postanowień Umowy.
2. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów wynikających z wyłącznej winy umyślnej Zamawiającego. W szczególności za ważny powód uważa się niemożność wykonania postanowień Umowy przez Wykonawcę z przyczyn od niego niezależnych.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy wywiera skutki, o ile zostało złożone w formie pisemnej.
4. W każdym przypadku zakończenia obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązany jest zwrócić wszelkie dokumenty i materiały otrzymane od Zamawiającego w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia obowiązywania umowy.

§ 11.

Odstąpienie od umowy.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, tj.zł (słownie:.....) w formie przelewu bankowego na konto Zamawiającego prowadzone w NBP nr 19 1010 1010 0056 2713 9120 0000 w ciągu 2 dni od daty podpisania umowy.
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone:
 - a. w wysokości 30 % kwoty zabezpieczenia - w terminie do 30 (trzydziestu) dni od dnia akceptacji protokołu odbioru,
 - b. w wysokości 70 % kwoty zabezpieczenia - w terminie do 15 dni po upływie okresu serwisu gwarancyjnego.
4. Zamawiający będzie uprawniony do skorzystania z zabezpieczenia po uprzednim pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o wysokości roszczeń i przyczynach skorzystania z zabezpieczenia.

§ 13.

Osoby do kontaktów

1. Strony wyznaczają następujące osoby odpowiedzialne za realizację niniejszej Umowy:
ze strony Zamawiającego:

- Arkadiusz Metela, tel. 22 44 10 760, e-mail: Arkadiusz.Metela@gif.gov.pl
- Jacek Piliszczyk, tel. 22 44 10 789, e-mail: Jacek.Piliszczyk@gif.gov.pl

ze strony Wykonawcy:

- tel.e-mail:
- tel.e-mail:

2. Zmiana osoby odpowiedzialnej za nadzór nad realizacją umowy, odbywać się będzie poprzez pisemne zgłoszenie. Zmiana nie wymaga formy aneksu.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany w treści Umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności.
2. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej. Niemniej, Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, ujawnić treści umowy ani jakiegokolwiek specyfikacji, planu, rysunku, wzoru, lub informacji dostarczonej przez Zamawiającego lub na jego rzecz w związku z tą Umową, jakiegokolwiek osobie trzeciej.
3. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji w innych celach niż wykonanie Umowy.
4. Jakiegokolwiek dokument inny niż Umowa pozostaje własnością Zamawiającego i podlega zwrotowi na żądanie Zamawiającego wraz ze wszystkimi jego kopiami oraz nośnikami, na których dokument ten został zapisany w wersji elektronicznej po zakończeniu realizacji umowy.
5. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych ustaw.
7. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy
8. Załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór Protokołu odbioru
 - 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Wdrożenie systemu pocztowego Exchange 2016

1. Prace wdrożeniowe

1.1. Usługi serwera pocztowego muszą zapewniać możliwość dostępu do poczty e-mail, kalendarza i kontaktów praktycznie niezależnie od lokalizacji przy użyciu stacjonarnych komputerów i przenośnych oraz urządzeń mobilnych.

Do najważniejszych funkcjonalności należą:

- Możliwość pracy w dowolnej lokalizacji i automatyczna aktualizacja wiadomości e-mail, kalendarza i kontaktów na najczęściej używanych urządzeniach.
- Korzystanie z profesjonalnej i łatwej w zarządzaniu poczty e-mail. Usługa powinna zawierać skrzynkę pocztową o pojemności do 20 gigabajtów (GB) dla każdego użytkownika i umożliwiać wysyłanie wiadomości e-mail o wielkości do 40 megabajtów (MB).
- Możliwość łączenia się za pomocą klienta programu pocztowego i korzystanie ze wszystkich funkcji po ustanowieniu połączenia z siecią firmową w biurze, poza biurem (VPN, ActivSync) albo w trybie off-line.
- Łatwość planowania spotkania, udostępniania kalendarzy i możliwość równoczesnego ich przeglądania, aby sprawdzić dostępność współpracowników i proponowane terminy spotkań.

1.2. Wsparcie techniczne

- Pakiet usług musi obejmować swoim zakresem świadczenie opieki serwisowej dla wszystkich wdrożonych elementów systemu, stanowiących przedmiot umowy, przez okres 12 miesięcy.
- Usługi w zakresie wsparcia technicznego będą świadczone przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
- Wykonawca zapewni możliwość bezpośredniego zgłaszania problemów technicznych drogą elektroniczną poprzez e-maillub telefonicznie.....
- Warunki świadczenia usług w zakresie wsparcia technicznego:
 - a. Usługi w zakresie wsparcia technicznego produktów muszą być świadczone od 8:00 do 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
 - b. W ramach usług wsparcia technicznego zostanie oddelegowany dedykowany specjalista Wykonawcy posiadający stosowny certyfikat producenta na poziomie co najmniej MCSA oraz MCIT lub równoważny, który będzie odpowiedzialny za realizację usług w zakresie wsparcia technicznego dla Zamawiającego, w tym, także za przyjmowanie i przekazywanie Wykonawcy wszelkich informacji, zleceń, uwag w zakresie świadczonych usług wsparcia.
 - c. Specjalista Wykonawcy ma odpowiadać za bieżącą pracę wdrożonych systemów, wykonywać czynności diagnostyczne w razie pojawienia się problemów w działaniu systemów i skutecznie je naprawiać. Osoba ta ma wykonywać prace dla Zamawiającego w godzinach od 8:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku a w szczególnych przypadkach związanych z wykonywaniem prac administracyjnych mających wpływ na działanie systemu informatycznego, także poza godzinami pracy, jednak każdorazowo wymaga to wcześniejszego uzgodnienia z Wykonawcą.

1.3. Usługa wdrożenia systemu poczty elektronicznej.

- usługa wdrożenia systemu poczty elektronicznej musi spełniać poniższe wymagania: Wykonawca dokona analizy środowiska Zamawiającego, zaproponuje architekturę i przebieg wdrożenia docelowego systemu poczty elektronicznej w szczególności musi zostać przedstawiony harmonogram wdrożenia i projekt techniczny przygotowany zgodnie z dobrymi praktykami i należytą rzetelnością.

- wszystkie prace wdrożeniowe będą odbywały się zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez Zamawiającego planem wdrożenia zapisanym w projekcie technicznym.
- wdrożenie produkcyjne nastąpi po ostatecznym zatwierdzeniu projektu i będzie polegało na instalacji systemów produkcyjnych na docelowych maszynach serwerowych (środowisko wirtualne) Zamawiającego oraz z wykorzystaniem licencji będących własnością Zamawiającego.
- architektura docelowego systemu poczty elektronicznej powinna zostać wyskalowana dla około 250 skrzynek mailowych.
- architektura powinna zapewniać wysoką dostępność rozwiązania.
- Wykonawca zapewni wsparcie Zamawiającemu przy konfiguracji urządzeń aktywnych niezbędnych do uruchomienia systemu pocztowego.
- Wykonawca skonfiguruje rozwiązanie do bezpiecznego udostępnienia usługi ActiveSync w strefie Internetu.
- Zamawiający wymaga skonfigurowania kopii zapasowej wdrożonego systemu pocztowego w systemie używanym przez Zamawiającego.
- Zamawiający wymaga aby po zakończeniu prac została przekazana dokumentacja powykonawcza. Dokumentacja powinna zawierać:
 - a) Dokumentację techniczną architektury sprzętowej - umożliwiającą Zamawiającemu odtworzenie połączeń i konfiguracji.
 - b) Dokumentację techniczną logicznej struktury środowiska wirtualnego.
 - c) Dokumentację techniczną logicznej struktury systemu pocztowego z zadaniami administracyjnymi, scenariusze odtworzenia danych/systemu.
 - d) Dokumentację powykonawczą dla systemu poczty zawierającą opis parametrów systemu pocztowego ustawianych w trakcie prowadzenia prac wdrożeniowych.
 - e) Dokumentacja powykonawcza dotycząca użytych licencji która powinna obejmować wszystkie niezbędne komponenty infrastruktury - Wykonawca musi podać wykaz wszystkich komponentów z podaniem ich nazwy, wersji, zastosowania i ilości.

2. Przygotowanie scenariuszy odzyskiwania danych/systemu dla wdrożonego środowiska. Wykonawca przygotowuje, przetestuje oraz dostarczy dokumentację procedur odzyskiwania danych dla wdrożonego środowiska objętego backupem działającym w środowisku Zamawiającego.

2.1. Opracowanie procedury:

- Opracowanie planu wdrożenia zatwierdzonych scenariuszy odzyskania danych.
- Przygotowanie procedur odtwarzania danych.
- Opracowanie dokumentu wraz z niezbędnymi załącznikami.
- Przeprowadzenie testów działania w oparciu o przygotowane wcześniej scenariusze.

3. Szkolenia

3.1. Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego warsztaty w zakresie wdrażanego systemu pocztowego zgodnie z przedstawionym zakresem dla 3 administratorów Zamawiającego:

- Wdrażanie i zarządzanie systemem pocztowym
 - wymagania wstępne dla systemu pocztowego
 - wdrażanie systemu pocztowego
 - zarządzanie systemem pocztowym
- Planowanie i konfiguracja skrzynek pocztowych serwera
 - wprowadzenie do roli serwera skrzynek pocztowych
 - planowanie wdrażania serwera skrzynek pocztowych

- konfiguracja serwerów skrzynek pocztowych
- Zarządzanie obiektami adresatów
 - zarządzanie adresatami systemu pocztowego
 - zarządzanie listami adresowymi i zasadami
- Planowanie i wdrażanie serwerów dostępu klienta
 - planowanie wdrażania serwerów dostępu klienta
 - konfiguracja ról serwera dostępu klienta
 - zarządzanie usługami dostępu klienta
- Planowanie i konfiguracja połączeniami klienta poczty email
 - połączenia klienta
 - konfiguracja klienta web
 - planowanie i konfiguracja wymiany wiadomości mobilnych
 - konfiguracja zabezpieczeń
- Planowanie i konfiguracja przesyłania wiadomości
 - wprowadzenie
 - planowanie i konfiguracja przesyłania wiadomości
 - zarządzanie regułami przesyłania
- Planowanie i implementacja wysokiej dostępności
 - wysoka dostępność systemu pocztowego
 - konfiguracja wysokiej dostępności bazy skrzynek pocztowych
 - konfiguracja wysokiej dostępności serwerów dostępu klienta
- Planowanie i implementacja odzyskiwania awaryjnego
 - planowanie metod ochrony przed awariami
 - planowanie i implementacja kopii zapasowych
 - planowanie i implementacja odzyskiwania kopii zapasowych
- Planowanie i konfiguracja opcji zabezpieczania wiadomości
 - planowanie zabezpieczania wiadomości
 - implementacja rozwiązań ochrony antywirusowej dla systemu pocztowego
 - implementacja rozwiązań ochrony antyspamowej dla systemu pocztowego
- Planowanie i konfiguracja zabezpieczeń administracyjnych oraz kontroli
 - konfiguracja kontroli opartej na rolach
 - konfiguracja rejestrowania kontroli
- Monitorowanie i rozwiązywanie problemów dla systemu pocztowego
 - monitorowanie systemu pocztowego
 - utrzymanie systemu pocztowego
 - rozwiązywanie problemów z systemem pocztowym

Zamawiający wymaga, aby warsztaty zostały przeprowadzone przez certyfikowanego trenera wdrażanego systemu pocztowego. Zakres czasowy przewidziany na warsztaty 2 dni robocze. Warsztaty odbędą się w siedzibie Zamawiającego.

3.2. Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego 6 dwugodzinnych szkoleń zrealizowanych w terminie 2 dni roboczych w zakresie wdrażanego klienta pocztowego zgodnie z przedstawionym zakresem dla użytkowników Zamawiającego zgodnie z przedstawionym zakresem:

- 1.** Outlooku 2010/2013/2016 - wygląd i foldery
 - opis interfejsu
 - foldery i widoki
- 2.** Praca z wiadomościami elektronicznymi
 - wysyłanie, odbieranie, odpowiadanie, przekazywanie
 - Funkcja UDW
 - Odwoływanie i zamienianie wiadomości wysłanych
 - Śledzenie wiadomości e-mail za pomocą potwierdzeń przeczytania
 - zarządzanie folderami i wiadomościami w folderach
 - wyszukiwanie wiadomości
 - delegacja uprawnień
- 3.** Kontakty
 - Tworzenie kontaktów osobistych
 - Przesyłanie kontaktów
 - Praca z globalną książką adresową
- 4.** Praca z kalendarzem
 - zarządzanie spotkaniami, terminami, wydarzeniami cyklicznymi
 - zarządzanie czasem wolnym, lokalizacją spotkań
 - praca grupowa, żądanie i udzielanie uprawnień.
- 5.** Zadania
 - zlecenie, wykonywanie zadań
 - kontrola wykonywanych zadań
- 6.** Inne
 - Funkcja auto-konfiguracji
 - Skrzynki współdzielone
 - Reguły

PROTOKÓŁ ODBIORU – wzór

I. Ze strony Zamawiającego:

.....
.....

II. Ze strony Wykonawcy:

.....
.....

III. Przedmiot odbioru:

.....
.....

IV. Uwagi odnośnie realizacji przedmiotu umowy:

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

V. Podpisy:

1.

1.

2.

2.

Zamawiający

Wykonawca

.....
(miejscowość)

dnia.....
(data)

....., dnia

(miejscowość)

.....

(imię, nazwisko)

.....

(imię ojca)

.....

(nr i seria dowodu osobistego)

.....

(stanowisko)

.....

(miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Ja niżej podpisany zobowiązuję się, działając na rzecz, do zachowania w ścisłej tajemnicy wszystkich informacji technicznych, organizacyjnych i handlowych udostępnionych mi w związku z wykonywaniem umowy z dnia2017 r., Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji w zakresie stosowanej technologii, lokalizacji urządzeń, przebiegów sieciowych, wyposażenia sprzętowego i danych osobowych. Jednocześnie zobowiązuję się do korzystania z sieci teleinformatycznej GIF w sposób nienaruszający bezpieczeństwa systemów informatycznych GIF

Zobowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy informacji zawartych w udostępnianych w celach serwisowych bazach danych, kodach źródłowych oprogramowania, oraz dokumentacji związanej z oprogramowaniem, do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym celu niż do wykonania wskazanej powyżej Umowy, a także do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie osobom trzecim lub wykorzystanie w innym celu mogłoby narazić interesy Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego, w czasie obowiązywania lub po rozwiązaniu wskazanej powyżej Umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz ich źródła.

Zobowiązuję się do wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w celu realizacji wskazanej powyżej Umowy.

Zobowiązuję się nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób rozpowszechniać jakichkolwiek informacji z wyjątkiem przypadków, w których jest to konieczne w celach realizacji Umowy. Złamanie przez mnie powyższych zobowiązań skutkować będzie odpowiedzialnością cywilną służbową i karną.

.....

(Czytelny podpis)