

Państwowa Inspekcja Pracy Główny Inspektorat Pracy zwraca się z uprzejmą prośbą o przedstawienie możliwości dostępu do systemu poczty elektronicznej dla 3 000 skrzynek pocztowych wraz z 36 miesięcznym wsparciem technicznym, szkoleniem dla 6 administratorów oraz możliwością zwiększenia liczby skrzynek o 400 w okresie wsparcia. Zamawiający dopuszcza dowolny wariant realizacji, tj.: dostawa i wdrożenie w siedzibie zamawiającego, hosting zewnętrzny, rozwiązania chmurowe itp., pod warunkiem spełnienia niżej wymienionych wymagań.

Wraz z informacją o produkcie należy podać cenę netto i brutto. W przypadku wariantu dostawy i wdrożenia w siedzibie zamawiającego należy podać oddzielnie wartość systemu poczty elektronicznej i sprzętu, na którym będzie pracować.

Informacje prosimy przestać na adres kancelaria@gip.pip.gov.pl do 5 czerwca 2024 r.

1. Opis funkcjonalny systemu poczty elektronicznej:

- 1) migracja danych z obecnie używanego systemu poczty elektronicznej HCL Domino 12 do zaproponowanego systemu,
- 2) zapewnienie wsparcia na przewidywany czas użytkowania,
- 3) obsługa min. 3 000 kont poczty elektronicznej z opcją zwiększania o 400 kont,
- 4) pojemność skrzynki – co najmniej 5 GB,
- 5) kopie zapasowe z możliwością odzyskania pojedynczego maila,
- 6) integracja z posiadaną przez zamawiającego usługą Active Directory na poziome funkcjonalności lasu Windows Server 2016,
- 7) systemowa książka adresowa tworzona automatycznie na podstawie kont Active Directory, zawierająca co najmniej: imię, nazwisko, adres e-mail, telefon,
- 8) prywatne książki adresowe z możliwością tworzenia i edycji grup dystrybucyjnych,
- 9) grupy dystrybucyjne pobierane z usługi Active Directory,
- 10) automatyczne tworzenie skrzynki pocztowej po utworzeniu konta użytkownika w usłudze Active Directory,
- 11) uwierzytelnianie poświadczeniami usługi Active Directory (SSO – Single Sign On),
- 12) obsługa podstawowych protokołów pocztowych (POP3, IMAP, SMTP) i ich szyfrowanych odpowiedników (SSL),
- 13) dostęp do skrzynki przez przeglądarkę internetową (WebMail),
- 14) interfejs WebMails spójny z klientem pocztowym,
- 15) interfejs aplikacji mobilnej ma być spójny z klientem pocztowym,
- 16) WebMail dostępny tylko przez HTTPS,
- 17) obsługa szyfrowania SSL 1.2 lub nowszego (certyfikat SSL przekaże zamawiający),
- 18) zarządzanie kalendarzami z opcjami przypominania i zdarzeń cyklicznych,

- 19) zarządzanie zadaniami,
- 20) zarządzanie aliasami i grupami dystrybucyjnymi,
- 21) możliwość podpisywania wiadomości podpisem elektronicznym,
- 22) współpraca z popularnymi klientami poczty na poziomie poczty elektronicznej, nie jest wymagana obsługa książki adresowej ani kalendarza,
- 23) dostarczenie na żądanie zamawiającego programu klienckiego obsługującego wszystkie funkcje systemu,
- 24) udostępnianie jednego lub wszystkich elementów skrzynki (poczta, kalendarz, lista zadań itp.) innym użytkownikom systemu z określonym dostępem (tylko odczyt, wysyłanie wiadomości, usuwanie itp.),
- 25) śledzenie stanu przesyłek wysyłanych wewnątrz systemu (dostarczono, przeczytano, usunięto itp.),
- 26) informacja o dostarczeniu do serwera adresata przesyłek wysyłanych do zewnętrznych systemów,
- 27) zachowanie wiadomości w systemie przez określony przez administratora czas po usunięciu ich z kosza skrzynki użytkownika,
- 28) archiwizacja poczty przez użytkownika w systemie – niedopuszczalna archiwizacja na dysku lokalnym komputera użytkownika ani udziale sieciowym,
- 29) współpraca z używanym przez zamawiającego systemem elektronicznego obiegu dokumentów (SEOD):
 - a) SEOD w podstawowym zakresie współpracuje z dowolnym systemem pocztowym, wspierającym standardowe protokoły pocztowe.
 - b) W zakresie wysyłki wiadomości email używany jest protokół SMTP.
 - c) W zakresie funkcjonalności załączania do pisma całych wiadomości email lub załączników z wiadomości email mogą być stosowane standardowe protokoły pocztowe POP3 lub IMAP4. Ponadto system SEOD posiada moduł dostosowany do systemu poczty Microsoft Exchange, który w oparciu o udostępnione przez system poczty Microsoft Exchange usługi Web Service umożliwia używanie współdzielonych skrzynek pocztowych, do których zostały użytkownikom nadane uprawnienia – po zalogowaniu się do systemu poczty lista skrzynek pojawia się w SEOD i możliwe jest przełączanie się pomiędzy skrzynkami bez dodatkowego logowania.
- 30) integracja z systemami wideokonferencji,
- 31) możliwość ustawienia przez administratora globalnego podpisu dla wszystkich skrzynek,
- 32) możliwość ustawienia przez administratora podpisu dla poszczególnych grup skrzynek,
- 33) korespondencja seryjna,

34) szkolenia dla 6 administratorów.

2. Opcja:

Zamawiający przewiduje zwiększenie liczby skrzynek pocztowych o maksymalnie 400 w przypadku zwiększenia potrzeb zamawiającego o dodatkowe skrzynki pocztowe oraz w sytuacji posiadania odpowiednich środków finansowych.

3. Wymagania gwarancyjne i wsparcie techniczne w przypadku zaproponowania dostawy i wdrożenia w siedzibie zamawiającego:

- 1) 36 miesięcy gwarancji od dnia następującego po dniu podpisania protokołu odbioru końcowego z możliwością dokonywania zgłoszeń serwisowych przez pocztę elektroniczną lub stronę internetową systemu zgłoszeń. Zamawiający w momencie zgłoszenia określi jego rodzaj: awaria krytyczna albo usterka.
- 2) Możliwość sprawdzenia statusu gwarancji na stronie producenta poprzez podanie unikatowego numeru urządzenia oraz pobieranie uaktualnień, sterowników i firmware'u.
- 3) Uszkodzone nośniki danych pozostają u zamawiającego.
- 4) W okresie wsparcia technicznego wykonawca:
 - a) będzie informował zamawiającego o dostępnych aktualizacjach i poprawkach oprogramowania oraz bezpłatnie je instalował po wcześniejszym powiadomieniu zamawiającego i za jego zgodą oraz po ustaleniu terminu instalacji,
 - b) będzie informował zamawiającego o dostępnych nowych wersjach oprogramowania i wdrażał je według uzgodnionego harmonogramu,
 - c) zapewni dostęp do narzędzi diagnostycznych, przewodników konfiguracyjnych i baz wiedzy,
 - d) zapewni wsparcie w języku polskim przez wykwalifikowanych inżynierów, świadczone telefoniczne oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej (m. in. wideokonferencje, poczta elektroniczna) w dni robocze w godzinach roboczych,
 - e) będzie rozwiązywał problemy z pracą systemu poczty elektronicznej.
- 5) Wykonawca w przeciągu 30 minut od przekazania zgłoszenia serwisowego przez zamawiającego poinformuje zamawiającego o jego przyjęciu oraz przewidywanym terminie jego usunięcia.
- 6) W przypadku wystąpienia usterki bądź awarii krytycznej sprzętu naprawa lub wymiana urządzenia na urządzenie o parametrach nie gorszych niż ten, który uległ awarii krytycznej lub usterce, ma nastąpić w ciągu 4 dni roboczych licząc od dnia przekazania zgłoszenia przez zamawiającego.

- 7) Zamawiający wymaga, aby wsparcie techniczne przy rozwiązywaniu problemów związanych z działaniem sprzętu było realizowane w trybie 8x5, tj. co najmniej 8 godzin roboczych/dzień przez 5 dni roboczych w tygodniu.
- 8) Czas reakcji na zgłoszenie usterki wynosi maksymalnie 8 godzin roboczych liczonych w godzinach przyjmowania zgłoszeń, tj. co najmniej 8 godzin roboczych/dzień przez 5 dni roboczych w tygodniu.
- 9) Czas reakcji na zgłoszenie awarii krytycznej wynosi maksymalnie 2 godziny robocze liczone w godzinach przyjmowania zgłoszeń, tj. co najmniej 8 godzin roboczych/dzień przez 5 dni roboczych w tygodniu.
- 10) Przez rozpoczęcie czynności diagnostycznych rozumie się podjęcie czynności zmierzających do usunięcia usterki lub awarii krytycznej przez samego wykonawcę (osobiście lub zdalnie).
- 11) Dla sprzętu informatycznego serwis powinien być realizowany przez producenta rozwiązania lub autoryzowanego przedstawiciela producenta w zakresie serwisu gwarancyjnego.
- 12) Zgłoszenia serwisowe i czas reakcji określa się, jako następujące:
- 13) awaria krytyczna – incydent dotyczący nieprawidłowego działania systemu poczty elektronicznej, uniemożliwiający jednostkom zamawiającego czasowe lub trwałe korzystanie z usług składowych lub całego systemu poczty elektronicznej;
- 14) usterka – incydent dotyczący nieprawidłowego działania systemu poczty elektronicznej inny niż awaria krytyczna, tzn. niepowodujący niedostępności usług;
- 15) czas reakcji – czas, jaki upłynął od momentu przekazania zgłoszenia do potwierdzenia przez wykonawcę podjęcia prac. Podjęcie prac wykonawca potwierdza za pośrednictwem wiadomości e-mail lub strony internetowej systemu zgłoszeń, co uznaje się za równoznaczne z uzyskaniem wszelkich informacji niezbędnych do usunięcia awarii krytycznej lub usterki.
- 16) Czas usunięcia awarii krytycznej będzie wynosił maksymalnie 8 godzin roboczych od przekazania zgłoszenia przez zamawiającego.
- 17) Czas usunięcia usterki będzie wynosił maksymalnie 40 godzin roboczych od przekazania zgłoszenia przez zamawiającego.
- 18) Zgłoszenia awarii krytycznej lub usterki dokonane przez zamawiającego po godzinie 16:00 będą traktowane, jako dokonane o godz. 8:00 następnego dnia roboczego.
- 19) Zamawiający dokona weryfikacji poprawności usunięcia zgłoszonej awarii krytycznej lub usterki. Czas weryfikacji nie jest wliczany do czasu usunięcia awarii krytycznej lub usterki.
- 20) W przypadku negatywnej weryfikacji przez zamawiającego poprawności usunięcia zgłoszonej awarii krytycznej lub usterki. Zamawiający poinformuje o tym wykonawcę za pomocą środków określonych w pkt. 1. Czas usunięcia awarii krytycznej lub usterki będzie liczony od przekazania zgłoszenia przez zamawiającego, o którym mowa w pkt. 1 z zastrzeżeniem pkt. 19, tj.

z wyłączeniem czasu weryfikacji liczonego od zgłoszenia przez wykonawcę usunięcia awarii krytycznej lub usterki do czasu zgłoszenia przez zamawiającego negatywnej weryfikacji.

21) Wszelkie koszty związane z zapewnieniem właściwego poziomu świadczenia usługi ponosić będzie Wykonawca.