**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Kontynuacja administrowania usługą serwera pocztowego dla Komendy Wojewódzkiej PSP w Poznaniu**

**Funkcjonalność oczekiwana**

Przedmiotem zamówienia są usługi administrowania serwerami oraz świadczenia wsparcia technicznego dla wyznaczonych administratorów w zakresie używania serwera pocztowego   
oraz hostingowego.

1. **Zakres usług**
   1. Administrowanie maszyną wirtualną (VPS) (parametry podaje dostawca),
      * Monitorowanie wydajności VPS, zużycia zasobów oraz stanu bezpieczeństwa,
      * Instalacja i aktualizacja niezbędnych pakietów systemowych w trybie ciągłym.
   2. Utrzymanie i administracja serwerem poczty (Operator)
      * Obsługa protokołów **SMTP, IMAP, POP3** z wykorzystaniem szyfrowania **SSL/TLS**.
      * Możliwość utrzymywania do **1000 kont pocztowych** (z indywidualnym limitem).
      * Zapewnienie łącznej pojemności dyskowej minimum **1500 GB** na obsługę kont pocztowych.
      * Mechanizm archiwizacji danych (okresowe scenariusze archiwizacji).
      * Aktualne certyfikaty SSL przez cały okres obowiązywania umowy.
      * Wsparcie dostępu do poczty przez przeglądarkę WWW.
   3. Zarządzanie serwerem produkcyjnym
      * Serwer produkcyjny –– zainstalowane na nim usługi (m.in. panel zarządzania, serwer poczty przez WWW).
      * Konfiguracja parametrów technicznych uzgodniona z Użytkownikiem, zgodnie   
        z wymaganiami ofertowymi.
   4. Wsparcie w integracjach i wdrożeniach
      * Integracja autoryzacji użytkowników z serwerem pocztowym (m.in. z wykorzystaniem Active Directory).
      * Zestawienie tunelu VPN do sieci LAN PSP, aby umożliwić zdalny i bezpieczny dostęp.
      * Rozwiązania Single Sign-On (SSO) oraz integracja z usługami Active Directory (jeśli wymagana przez Użytkownika).
      * Szkolenia z zakresu korzystania z podstawowych funkcji systemu, w szczególności kalendarzy i książki adresowej dla wybranej grupy do 5 osób.
   5. Panel zarządzania kontami użytkowników WWW/baz danych:
      * Możliwość definiowania dowolnych ustawień zgodnie z wytycznymi Użytkownika (np. przestrzeń dyskowa, konta e-mail, aliasy).
   6. Serwer aplikacyjny z oprogramowaniem **SOGo**:
      * Funkcjonalność zbliżona do Microsoft Exchange: serwer kontaktów, kalendarzy, zadań, wspólna książka adresowa.
      * Integracja z usługami pocztowymi, możliwość synchronizacji z zewnętrznymi systemami i urządzeniami (CardDAV, CalDAV, WebDAV Sync).
      * Obsługa mobilna (Active Sync) – poczta, kalendarze, zadania, push notifications, automatyczna konfiguracja skrzynek.
   7. Integracja klienta poczty przez WWW z w/w usługami (dostęp do poczty, kalendarzy, kontaktów).
   8. Integracja z Active Directory (zarówno w obszarze kont użytkowników, jak i książki adresowej).
   9. Dedykowana aplikacja do obsługi delegacji służbowych z możliwością administracji uprawnieniami kont użytkowników.
2. **Bezpieczeństwo i ochrona danych**
   1. Regularne audyty bezpieczeństwa oraz reagowanie na incydenty.
   2. Kopie zapasowe (zsynchronizowane z serwerem zapasowym).
   3. Aktualizacje i utrzymanie certyfikatów SSL, a także konfiguracji firewalli i systemów

wykrywania intruzów (IDS).

* 1. Przestrzeganie dobrych praktyk w zakresie ochrony danych osobowych (RODO)   
     i wymogów prawnych specyficznych dla PSP.

1. **Model współpracy**
   1. Czas reakcji (SLA)
      * Gwarantowany czas reakcji na zgłoszenia krytyczne (np. 1 godzina w dni robocze 8:00–18:00).
      * Czas reakcji na zgłoszenia standardowe (np. do 4 godzin).
      * Możliwość ustalenia wsparcia 24/7 w ramach rozszerzonego pakietu.
   2. Forma świadczenia usług
      * Zdalna administracja, monitorowanie i wsparcie helpdesk w standardowych godzinach pracy.
      * Interwencje on-site w siedzibie Klienta (jeśli wymagają tego szczególne sytuacje).
      * Regularne raporty z wykonywanych prac, w tym informacje o zainstalowanych aktualizacjach i stanie środowiska serwerowego.
   3. Okres obowiązywania umowy
      * 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na kolejny okres.
      * Rozliczenia miesięczne.
2. **Bezpieczeństwo i ciągłość działania**
   1. Wdrożone procedury kopii zapasowych (doba opóźnienia) i przełączania na serwer zapasowy w razie awarii.
   2. Stałe monitorowanie środowiska, w tym usług pocztowych i serwera WWW.
   3. Wysokie standardy SLA w obszarze utrzymania usług krytycznych.
3. **Kompleksowe wsparcie**
   1. Helpdesk i konsultacje zdalne (telefon, e-mail), a także możliwość wsparcia on-site.
   2. Szkolenia i warsztaty (m.in. obsługa kalendarzy, zarządzanie kontaktami, panel sterowania).