

## Opis przedmiotu zamówienia część II - OPZ II

### I. Oprogramowanie do serwera – 1 szt.

System operacyjny w najnowszej wersji pozwalający na instalację na posiadanym i uruchomionym już serwerze oraz na wielokrotne przenoszenie licencji zgodnie z zasadami licencjonowania producenta

spełniający poniższe wymagania:

1. Licencja musi uprawniać do uruchamiania serwerowego systemu operacyjnego (SSO) w środowisku fizycznym lub dwóch wirtualnych środowisk serwerowego systemu operacyjnego za pomocą wbudowanych mechanizmów wirtualizacji.
2. Możliwość migracji maszyn wirtualnych bez zatrzymywania ich pracy między fizycznymi serwerami z uruchomionym mechanizmem wirtualizacji (hypervisor) przez sieć Ethernet, bez konieczności stosowania dodatkowych mechanizmów współdzielenia pamięci.
3. Wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany pamięci RAM bez przerywania pracy.
4. Wsparcie (na umożliwiającym to sprzęcie) dodawania i wymiany procesorów bez przerywania pracy.
5. Automatyczna weryfikacja cyfrowych sygnatur sterowników w celu sprawdzenia, czy sterownik przeszedł testy jakości przeprowadzone przez producenta systemu operacyjnego.
6. Możliwość dynamicznego obniżania poboru energii przez rdzenie procesorów niewykorzystywane w bieżącej pracy. Mechanizm ten musi uwzględniać specyfikę procesorów wyposażonych w mechanizmy Hyper-Threading.
7. Wbudowany mechanizm klasyfikowania i indeksowania plików (dokumentów) w oparciu o ich zawartość.
8. Wbudowane szyfrowanie dysków przy pomocy mechanizmów posiadających certyfikat FIPS 140-2 lub równoważny wydany przez NIST lub inną agendę rządową zajmującą się bezpieczeństwem informacji.
9. Możliwość uruchamianie aplikacji internetowych wykorzystujących technologię ASP.NET.
10. Możliwość dystrybucji ruchu sieciowego HTTP pomiędzy kilka serwerów.
11. Wbudowana zapora internetowa (firewall) z obsługą definiowanych reguł dla ochrony połączeń internetowych i intranetowych.
12. Graficzny interfejs użytkownika.
13. Zlokalizowane w języku polskim, co najmniej następujące elementy: menu, przeglądarka internetowa, pomoc, komunikaty systemowe.
14. Wsparcie dla większości powszechnie używanych urządzeń peryferyjnych (drukarek, urządzeń sieciowych, standardów USB, Plug&Play).
15. Możliwość zdalnej konfiguracji, administrowania oraz aktualizowania systemu.
16. Dostępność bezpłatnych narzędzi producenta systemu umożliwiających badanie i wdrażanie zdefiniowanego zestawu polityk bezpieczeństwa.
17. Pochodzący od producenta systemu serwis zarządzania polityką konsumpcji informacji w dokumentach (Digital Rights Management).
18. Licencje dostępowe dla **60 użytkowników** sieciowych;
19. Możliwość implementacji następujących funkcjonalności bez potrzeby instalowania dodatkowych produktów (oprogramowania) innych producentów wymagających dodatkowych licencji:
  - 19.1 Usługi sieciowe: DHCP oraz DNS wspierający DNSSEC.
  - 19.2 Usługi katalogowe oparte o LDAP i pozwalające na uwierzytelnianie użytkowników stacji roboczych, bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania na tych

stacjach, pozwalające na zarządzanie zasobami w sieci (użytkownicy, komputery, drukarki, udziały sieciowe.

- 19.3 Zdalna dystrybucja oprogramowania na stacje robocze.
- 19.4 Praca zdalna na serwerze z wykorzystaniem terminala (cienkiego klienta) lub odpowiednio skonfigurowanej stacji roboczej.
- 19.5 PKI (Centrum Certyfikatów (CA), obsługa klucza publicznego i prywatnego) umożliwiające: dystrybucję certyfikatów poprzez http, konsolidację CA dla wielu lasów domeny, automatyczne rejestrowania certyfikatów pomiędzy różnymi lasami domen.
- 19.6 Szyfrowanie plików i folderów.
- 19.7 Szyfrowanie połączeń sieciowych pomiędzy serwerami oraz serwerami i stacjami roboczymi (IPSec).
- 19.8 Możliwość tworzenia systemów wysokiej dostępności (klastry typu fail-over) oraz rozłożenia obciążenia serwerów.
- 19.9 Serwis udostępniania stron WWW.
- 19.10 Wsparcie dla protokołu IP w wersji 6 (IPv6).
- 19.11 Wbudowane usługi VPN pozwalające na zestawienie nielimitowanej liczby równoczesnych połączeń i niewymagające instalacji dodatkowego oprogramowania na komputerac;;
- 19.12 Możliwość automatycznej aktualizacji w oparciu o poprawki publikowane przez producenta wraz z dostępnością bezpłatnego rozwiązania producenta SSO umożliwiającego lokalną dystrybucję poprawek zatwierdzonych przez administratora, bez połączenia z siecią Internet.
- 19.13 Wsparcie dostępu do zasobu dyskowego SSO poprzez wiele ścieżek (Multipath);
- 19.14 Możliwość instalacji poprawek poprzez wgranie ich do obrazu instalacyjnego.
- 19.15 Mechanizmy zdalnej administracji oraz mechanizmy (również działające zdalnie) administracji przez skrypty.
- 19.16 Możliwość zarządzania przez wbudowane mechanizmy zgodne ze standardami WBEM oraz WSMangement organizacji DMTF;
- 19.17 Materiały edukacyjne w języku polskim.
20. Licencja na 16 rdzeni procesorowych;
21. Analizator najlepszych praktyk
22. Pamięć dynamiczna przy wirtualizacji;
23. Dodawanie i wymiana kości RAM bez wyłączenia systemu operacyjnego;
24. Konsola zarządzająca;
25. Sieciowy load balancing;
26. Migracja pamięci masowej;
27. Aktywacja zbiorcza;
28. Manager zasobów systemu operacyjnego;
29. Logowanie licencji serwera;
30. Nieograniczona liczba połączeń RRAS;
31. Obsługa 64 gniazd 64 bitowych;
32. Obsługa 24 TB pamięci RAM;
33. Możliwość dołączenia do domeny;
34. Kodeki DLNA i strumieniowe przesyłanie multimediiów internetowych;
35. Certyfikaty usług katalogowych;
36. Zarządzanie usługami katalogowymi;
37. Serwer: DHCP, DNS, iPAM, iSNS, SMTP, faksów, plików, dla NFS;
38. Deduplikacja danych
39. Replikacja systemu plików DFS;
40. Funkcja serwera docelowego iSCSI I kontrolera sieci;

41. Możliwość dostępu i pulpitu zdalnego;
42. Usługi IIS;
43. Usługa inteligentnego transferu w tle;
44. Szyfrowanie i odblokowywanie dysków bitlocker;
45. Możliwość pracy w klastrze;
46. Zarządzanie politykami grupowymi;
47. Monitorowanie portów LPR;
48. Kolejkowanie wiadomości;
49. Protokół rozpoznawania nazw równorzędnych;
50. Manager połączeń RAS;
51. Zdalna pomoc użytkownikom sieciowym;
52. Zdalna kompresja różnicowa;
53. RSAT;
54. RPC przez proxy HTTP;
55. Usługi TCP/IP;
56. Udostępnianie plików SMB 1.0/CIFS;
57. Klient Telnet i TFTP;
58. Wewnętrzna baza danych;
59. Kopia zapasowa serwera;
60. Narzędzia do migracji system operacyjnego;
61. Filtr TIFF IF;

## **II. Certyfikat SSL dla domeny głównej i subdomen – 1 szt.**

1. Certyfikat SSL (Secure Socket Layer) zabezpieczający dane przesyłane przez strony WWW;
2. Certyfikat typu Wildcard;
3. Ważność Certyfikatu 2 lata;
4. Certyfikat powinien być kompatybilny ze wszystkimi serwerami www oraz e-mail, które obsługują SSL v2 i SSL v3;
5. Certyfikat pozwalający na zabezpieczenie wielu poddomen pasujących do wzorca \*bornesulinowo.pl;
6. Jeden Certyfikat powinien zabezpieczać domenę główną i wszystkie poddomeny;
7. Certyfikat powinien umożliwiać wysoką jakość zabezpieczeń oraz 256 bitowe szyfrowanie danych;
8. Kompleksowa instalacja i konfiguracja Certyfikatu na serwerach dostawcy świadczącego usługi hostingu dla Zamawiającego, tj. firmy domena.pl z Bydgoszczy;

## **III. System elektronicznego obiegu dokumentów wraz z serwerem i skanerami dla MGOPS Borne Sulinowo – 1 szt.**

### **WYMAGANIA OGÓLNE:**

1. System musi być zbudowany w architekturze trójwarstwowej. System musi działać na serwerze w środowisku systemu operacyjnego Linux.
2. System musi zapewnić pracę na bezpłatnej bazie danych.

3. System musi posiadać konstrukcję modułową, z możliwością niezależnego, stopniowego uruchamiania poszczególnych funkcjonalności.
4. System musi posiadać mechanizm weryfikacji sum kontrolnych, zapewniający wykrycie nie autoryzowanej podmiany plików.
5. Komunikacja pomiędzy klientem końcowym a serwerem musi odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia SSL.
6. Przechowywanie plików dokumentów poza bazą danych (na serwerze plików).
7. System musi posiadać przejrzysty interfejs graficzny dla każdego z modułów.
8. System musi zawierać w pełni polskojęzyczny interfejs użytkownika.
9. System musi zapewnić integrację z min.:
  - 9.1. ePUAP
  - 9.2. Platformą Elektronicznego Fakturowania (PEF)
  - 9.3. Krajowym Systemem eFaktur (KSEF)
  - 9.4. TERYT
  - 9.5. Kody Pocztowe
  - 9.6. Biała Lista Podatników VAT
  - 9.7. Rejestr REGON
  - 9.8. eNadawca Poczty Polskiej
  - 9.9. Bramka REST API do wysyłki plików JPK
  - 9.10. ADE (Państwowe Archiwum Dokumentów Elektronicznych)
  - 9.11. e-Doręczenia
  - 9.12. System Elektronicznego Tytułu Wykonawczego (eTW)
  - 9.13. Kwalifikowanym podpisem elektronicznym ze znacznikiem czasu
  - 9.14. Bazą NBP (Narodowego Banku Polskiego) w zakresie kursu walut dla faktur.
  - 9.15. Systemami dziedzicznymi używanymi u Zamawiającego w zakresie wymiany dokumentów:
    - 9.15.1. Biuletyn Informacji Publicznej
    - 9.15.2. Świadczenia Rodzinne
    - 9.15.3. Fundusz Alimentacyjny
    - 9.15.4. Czyste Powietrze
    - 9.15.5. Dodatek osłonowy
    - 9.15.6. Opieka
    - 9.15.7. Dodatki Mieszaniowe i Energetyczne
10. Moduły systemu muszą w szczególności:
  - 10.1. Umożliwiać rozproszoną rejestrację wszelkiej korespondencji każdego typ wpływającej do Zamawiającego wraz z załącznikami oraz jej automatycznym numerowaniem i tworzeniem raportów i zestawień.
  - 10.2. Umożliwiać wielostronicowe skanowanie dokumentów z poziomu aplikacji oraz rejestrowanie ich formy elektronicznej.
  - 10.3. Umożliwiać rejestrację i nadzorowanie obiegu korespondencji wewnętrznej Zamawiającego (pomiędzy pracownikami i komórkami organizacyjnymi).

- 10.4. Udostępniać wszystkim użytkownikom jedną bazę nadawców i odbiorców korespondencji w celu sprawnej obsługi systemu i przeglądania korespondencji wg nadawców i odbiorców.
  - 10.5. Dać możliwość wielopoziomowej dekretacji wpływającej korespondencji z możliwością niezależnego kierowania oryginałów dokumentów i sporządzania dowolnej ilości ich kopii, tworzonych na dowolnym etapie ich obiegu. Ponadto powinien dać możliwość dekretacji dokumentów jedynie „do wglądu”.
  - 10.6. Rejestrować każdą czynność związaną z poszczególnym dokumentem, np. w postaci historii i dać możliwość szybkiego odczytania i wydrukowania tych informacji.
  - 10.7. Posiadać możliwość nadania poleceń i terminów realizacji związanych z korespondencją oraz ich kontroli.
  - 10.8. Posiadać możliwość przydzielania i przeglądania zadań i poleceń samemu sobie oraz innym użytkownikom zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami oraz umożliwiać nadzorowanie terminu i sposobu ich realizacji.
  - 10.9. Posiadać możliwość udzielania zastępstw jak i definiowania pracy w imieniu .
  - 10.10. Zapewniać jednoznaczne przypisanie odpowiedzialności za każdy z dokumentów .
  - 10.11. Zapewniać obsługę procesu rejestracji, opisu i akceptacji faktur przychodzących.
11. System musi ewidencjonować i nadzorować dokumenty wewnętrzne jednostki Zamawiającego wraz z ich stanami i wersjami. Powinna być możliwość odtworzenia wersji dokumentu obowiązującej w danym dniu, jeżeli dokument w systemie zmienił wersję.
  12. System powinien zapewnić definiowanie przez użytkownika dowolnej ilości rejestrów, oraz możliwość umieszczania dokumentów w zdefiniowanych rejestrach.
  13. Obsługa korespondencji wychodzącej musi być wyposażona w możliwość wykorzystania szablonów ułatwiających przygotowanie dokumentów. Tworzenie szablonów powinno być proste i możliwe do samodzielnego definiowania i modyfikowania przez przeszkolonego pracownika Zamawiającego.
  14. System musi umożliwiać rejestrowanie i prowadzenie spraw wraz z dokumentami związanymi. Powinna być możliwość kontrolowania stanu sprawy (stopnia realizacji) i terminu realizacji. Sprawy muszą być trwale gromadzone w teczkach i podteczkach rzeczowego wykazu akt i udostępniane zgodnie z uprawnieniami. system powinien dać możliwość przekazywania prowadzonych spraw innym pracownikom do dalszego prowadzenia.
  15. System powinien zapewnić pracę grupową nad sprawą. Określone grupy pracowników powinny mieć możliwość wspólnej pracy nad sprawą.
  16. System poprzez swoją konfigurację powinien zapewnić zdefiniowanie przez zamawiającego dowolnego znaku sprawy, wraz z kontrolą unikalności wystąpienia znaku sprawy.
  17. System musi być wyposażony w wyszukiwarkę, która w prosty i szybki sposób znajduje odpowiednie dokumenty.
  18. Instrukcja obsługi systemu i inne jego dokumenty muszą być polskojęzyczne, system musi również mieć możliwość przechowywania polskojęzycznych danych.
  19. System powinien zawierać kontekstową, elektroniczną pomoc wbudowaną w aplikację i powiązaną logicznie z wykonywaną funkcją, realizowaną przez użytkownika.

20. Uprawnieni użytkownicy muszą mieć możliwość sumarycznej kontroli dotyczącej ilości korespondencji przychodzącej, terminów realizacji i przydzielonych zadań poszczególnych użytkowników oraz ich grup. Uprawnieni użytkownicy powinni mieć możliwość wglądu w bieżącą pracę innych pracowników.
21. System powinien być elastyczny i umożliwiać samodzielne dostosowanie do konkretnych potrzeb na stanowisku, system musi również zapamiętywać profile pracy poszczególnych użytkowników w każdym z modułów i udostępniać je po zalogowaniu na dowolnej stacji roboczej.
22. System musi cechować się rozbudowanym modułem bezpieczeństwa zarządzającym dostępem użytkowników: zarówno do informacji (treści dokumentów, spraw) jak i funkcji systemu.
23. System powinien posiadać możliwość definiowania wglądu do dokumentów i spraw wg hierarchicznej budowy wynikającej ze struktury organizacyjnej Zamawiającego, jak również mieć możliwość odstępstwa od tej zasady.

#### WYMAGANIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW/MODUŁÓW SYSTEMU:

1. Identyfikacja użytkownika
  - 1.1. System musi zapewnić:
    - 1.1.1. Logowanie użytkownika do systemu przy pomocy indywidualnego loginu i hasła oraz wdrożonej domeny.
    - 1.1.2. Możliwość indywidualnego ustalania hasła użytkownika.
    - 1.1.3. Mechanizm wymuszania na użytkowniku okresowej zmiany hasła z określonym stopniem złożoności hasła.
    - 1.1.4. Możliwość zastępowania użytkownika bez konieczności ujawniania hasła dostępu,
    - 1.1.5. Hasła użytkowników muszą być szyfrowane.
    - 1.1.6. Możliwość ustawiania kontroli hasła użytkownika z kolekcją zabronionych haseł.
2. Sygnalizowanie zdarzeń
  - 2.1. System powinien umożliwiać informowanie użytkownika, oraz kierownictwo wszystkich szczebli o zdarzeniach i terminach wynikających z prowadzonych spraw, dokumentów i wykonywanych zadań.
  - 2.2. System musi umożliwiać:
    - 2.2.1. Sygnalizowanie przeterminowanych dokumentów, spraw i zadań oraz automatyczne generowanie ich wykazów, przy czym dokumenty i sprawy przeterminowane powinny być wyświetlane np. wyróżnionym kolorem lub kursywą.
    - 2.2.2. Sygnalizowanie zdarzeń z zadaniem wyprzedzenia, oraz automatyczne generowanie ich wykazów.
    - 2.2.3. Sygnalizowanie zdarzeń zachodzących na bieżąco dotyczących każdego użytkownika poprzez komunikator systemowy.
    - 2.2.4. Sygnalizacja zdarzeń bieżących powinna obejmować informowanie użytkownika o zdarzeniach i terminach takich jak:
      - 2.2.4.1. Otrzymanie nowego pisma do załatwienia.
      - 2.2.4.2. Przeterminowanie sprawy.



- 2.2.4.3. Pojawienie się w kancelarii (sekretariacie) lub dla dowolnego pracownika wycofanego pisma.
- 2.2.4.4. Pojawienie się nowego dokumentu, dla którego użytkownik jest wyznaczony jako referent.
- 2.2.4.5. Pojawienie się nowej sprawy, dla której użytkownik jest wyznaczony jako referent.
- 2.2.4.6. Przeterminowanie sprawy.
- 2.2.4.7. Pojawienie się nowego dokumentu do wglądu lub akceptacji.

### 3. Funkcje uzupełniające

#### 3.1. System musi zapewnić użytkownikowi:

- 3.1.1. Zarządzanie własnymi dokumentami oraz sprawami poprzez tworzenie dodatkowych katalogów własnych dokumentów.
- 3.1.2. Przekazywanie dokumentów i spraw pomiędzy pracownikami.
- 3.1.3. Ustalanie pracowników zastępujących na czas nieobecności w pracy innych pracowników. Ustalanie pracowników pracujących w imieniu innego pracownika.
- 3.1.4. Logowanie się do systemu pracownika w zastępstwie lub w imieniu innego z uprawnieniami pracownika zastępowanego.
- 3.1.5. Obsługę kartoteki klientów, z którymi Zamawiający ma sprawę, korespondencję, dokumenty lub inną wymianę informacji (np. e-mail), oraz możliwość szybkiego, bezpośredniego dostępu do tych informacji zgrupowanych razem, w celu ustalenia wszystkich kontaktów z klientem.
- 3.1.6. Dostęp do książki telefonicznej pracowników urzędu.
- 3.1.7. Możliwość rezerwacji zasobów Zamawiającego tj. samochód służbowy, sala konferencyjna. Przydzielenia opiekuna zasobu (administratora). Prowadzenie kalendarza zasobu.
- 3.1.8. Prowadzenie kalendarza osobistego użytkownika. Prowadzenie kalendarzy współdzielonych i przypisywanie do nich uprawnień.

### 4. Obsługa korespondencji przychodzącej

4.1. Obsługa korespondencji przychodzącej powinna być modułem systemu, przeznaczonym do rejestracji i zarządzania obiegiem pism wpływających w dowolnej postaci (papierowej, faksowej, emaile, itp.). Powinna wspomagać pracę kancelarii i sekretariatów Zamawiającego. Musi umożliwiać rejestrowanie i nadzorowanie obiegu korespondencji przychodzącej wewnątrz instytucji Zamawiającego. We współpracy z innymi modułami systemu, powinna wspomagać kontrolowanie obiegu dokumentów. Moduł ten musi realizować następujące funkcje:

- 4.1.1. Rejestrowanie pism wpływających w wielu miejscach jednocześnie (na wielu stanowiskach pracy) np. kancelaria, sekretariaty, biuro obsługi interesanta.
- 4.1.2. Rejestrowanie pism wpływających w wielu, dowolnie zdefiniowanych dziennikach (rejestrach) korespondencji wpływającej.

- 4.1.3. Rejestrację poczty elektronicznej wybranej przez użytkownika odebranej na oficjalnym koncie pocztowym Zamawiającego oraz na indywidualnych kontach pocztowych pracowników (wraz z załącznikami i identyfikacją danych adresowych nadawcy).
- 4.1.4. Automatyczną numerację rejestrowanych pism.
- 4.1.5. Rejestrowanie wielu nadawców pisma.
- 4.1.6. Rejestrowanie załączników do pism.
- 4.1.7. Skanowanie pism i załączników i udostępnianie obrazów tych dokumentów pracownikom Zamawiającego, stosownie do ich uprawnień.
- 4.1.8. Dołączanie dokumentów w formie dowolnych plików elektronicznych.
- 4.1.9. Drukowanie naklejki – pieczętki wpływu z kodem kreskowym, datą przyjęcia, numerem w rejestrze i liczbą załączników.
- 4.1.10. Drukowanie potwierdzenia przyjęcia pisma przyniesionego osobiście przez zainteresowanego do kancelarii lub sekretariatu Zamawiającego.
- 4.1.11. Drukowanie raportu przekazania pism do komórek organizacyjnych i pracowników.
- 4.1.12. Klasyfikowanie (kategoryzowanie) pism wg dowolnie zdefiniowanego przez Zamawiającego słownika.
- 4.1.13. Pełna obsługa obiegu wewnętrznego korespondencji: wielopoziomowe dekretowanie i przekazywanie pism oryginałów pism do podległych komórek organizacyjnych i pracowników.
- 4.1.14. Dekretowanie i przekazywanie kopii pism i pism „do wiadomości” kierowanych do pracowników i komórek organizacyjnych.
- 4.1.15. Wycofywanie niewłaściwie zadekretowanej i przekazanej korespondencji.
- 4.1.16. Możliwość tworzenia kopii dowolnego dokumentu wraz z powiązaniem do dokumentu oryginalnego z którego powstała kopia.
- 4.1.17. Dołączanie dyspozycji dekretującego pismo, dołączanie do pisma nieusuwalnych adnotacji z rejestracją czasu i autora tych adnotacji.
- 4.1.18. Możliwość odnotowania odłożenia pisma ad acta.
- 4.1.19. Możliwość przypisania dodatkowych danych (pól) dla określonych typów pism oraz możliwość wyszukiwania po tych danych.
- 4.1.20. Możliwość hurtowej dekretacji wielu pism jednocześnie.
- 4.1.21. Automatyczne rejestrowanie historii życia pisma od momentu zarejestrowania go w systemie oraz drogi obiegu pomiędzy komórkami organizacyjnymi i pracownikami Zamawiającego oraz czasów zatrzymania.
- 4.1.22. Zaawansowane wyszukiwanie pism zarejestrowanych w systemie.
- 4.1.23. Gromadzenie bazy danych o nadawcach pism i kontrahentach.
- 4.1.24. Klasyfikowanie nadawców, klientów wg słownika Zamawiającego.
- 4.1.25. Ustalanie terminów rozpatrywania i załatwiania spraw związanych z pismem.
- 4.1.26. Zestawianie statystyk i raportów dotyczących korespondencji przychodzącej oraz drukowanie tych raportów.

## 5. Obsługa spraw

- 5.1. Obsługa prowadzonych spraw powinna być modułem systemu przeznaczonym do ewidencjonowania spraw prowadzonych przez Zamawiającego. Moduł musi umożliwiać



realizację typowych funkcji kancelaryjnych wykonywanych w każdej jednostce organizacyjnej, prowadzącej sprawy klientów oraz sprawy wewnętrzne. Moduł musi realizować następujące funkcje:

- 5.1.1. Zakładanie spraw w oparciu o pisma wpływające do Zamawiającego, pisma wychodzące, pisma wewnętrzne. Zakładanie spraw bez pism. Dołączanie dowolnych dokumentów do sprawy – pism przychodzących i wychodzących, dokumentów wewnętrznych.
- 5.1.2. Definiowanie systemu numerowania spraw w sposób odpowiadający Zamawiającemu i automatyczna numeracja zakładanych spraw w sposób określony przez Zamawiającego,
- 5.1.3. Definiowanie kilku sposobów numerowania spraw dla każdej komórki i możliwość funkcjonowania kilku reguł numeracji spraw u Zamawiającego.
- 5.1.4. Przenoszenie spraw pomiędzy teczkami.
- 5.1.5. Anulowanie spraw.
- 5.1.6. Zakończenie, wstrzymywanie, wznawianie spraw.
- 5.1.7. Możliwość zmiany terminów realizacji spraw.
- 5.1.8. Klasyfikowanie spraw zgodnie z rzeczowym wykazem akt lub analogicznym systemem klasyfikacji stosowanym przez Zamawiającego.
- 5.1.9. Przeglądanie spraw wg. rzeczowego wykazu akt (przeгляд spraw w teczkach).
- 5.1.10. Modyfikowanie rzeczowego wykazu akt stosowanie do potrzeb Zamawiającego.
- 5.1.11. Klasyfikowanie spraw za pomocą słowników definiowanych przez Zamawiającego, ułatwiające wykonywanie prac pracownikom.
- 5.1.12. Wyróżnianie pism i spraw o określonym statusie kolorami określonymi przez użytkowników.
- 5.1.13. Dołączanie dokumentów do sprawy – pism przychodzących i wychodzących, dokumentów wewnętrznych Zamawiającego, Jednoznaczne przypisanie sprawy do klienta lub listy klientów – w przypadku gdy sprawa dotyczy kilku lub większej liczby klientów.
- 5.1.14. Tworzenie grup pracowników współpracujących przy realizacji spraw.
- 5.1.15. Nadzorowanie przebiegu spraw przez kierownictwo poprzez:
  - 5.1.15.1. Sygnalizowanie spraw o określonym terminie załatwienia, (dla których upłynął termin załatwienia, termin załatwienia upływa w dniu bieżącym, termin załatwienia upłynie za jakiś czas itp.).
  - 5.1.15.2. Kontrolowanie sposobów realizacji.
  - 5.1.15.3. Możliwość bezpośredniego wglądu do każdego dokumentu sprawy.
  - 5.1.15.4. Nadawanie priorytetów sprawom.
- 5.1.16. Śledzenie historii przebiegu sprawy od chwili zarejestrowania jej w systemie oraz drogi obiegu dokumentów sprawy pomiędzy komórkami organizacyjnymi i pracownikami.
- 5.1.17. Archiwizowanie dokumentacji spraw ostatecznie zakończonych – przekazywanie ich do archiwum zakładowego. Sporządzanie wykazów przekazywanych akt spraw.
- 5.1.18. Sporządzanie zestawień prowadzonych spraw, statystyk i raportów.
- 5.1.19. Generowanie nowych dokumentów z poziomu sprawy (pism wychodzących, pism wewnętrznych itp.).

- 5.1.20. Możliwość wyszukiwania wszystkich spraw wg. zaawansowanych kryteriów wyszukiwania – co najmniej wg:
  - 5.1.20.1. Znaku sprawy / części członu znaku sprawy.
  - 5.1.20.2. Rzeczowego wykazu akt.
  - 5.1.20.3. Klienta, którego sprawa dotyczy.
  - 5.1.20.4. Terminów rzeczywistych i wymaganych zakończenia sprawy.
  - 5.1.20.5. Priorytetu.
  - 5.1.20.6. Referenta prowadzącego sprawę.
  - 5.1.20.7. Stanu realizacji sprawy.
6. Obsługa korespondencji wychodzącej
  - 6.1. Obsługa korespondencji wychodzącej powinna być modułem systemu, przeznaczonym do rejestracji i zarządzania obiegiem pism wychodzących od Zamawiającego. Moduł ten powinien wspomagać pracę pracowników Zamawiającego oraz kancelarii i sekretariatów. Moduł musi realizować następujące funkcje:
    - 6.1.1. Rejestrowanie pism wychodzących na każdym stanowisku pracy.
    - 6.1.2. Rejestrowanie załączników do pism wychodzących.
    - 6.1.3. Generowanie treści pism wychodzących i załączników w oparciu o zdefiniowane szablony.
    - 6.1.4. Automatyczne numerowanie pism.
    - 6.1.5. Skanowanie pism i załączników i udostępnianie obrazów tych dokumentów pracownikom Zamawiającego, stosownie do ich uprawnień.
    - 6.1.6. Dołączanie dokumentów w formie plików elektronicznych i skanów.
    - 6.1.7. Akceptacje jednoosobową, wieloosobową lub wieloetapową pism wychodzących.
    - 6.1.8. Klasyfikowanie (kategoryzowanie) pism wg dowolnie zdefiniowanego przez Zamawiającego słownika.
    - 6.1.9. Powiązanie korespondencji wychodzącej z kartoteką klientów.
    - 6.1.10. Wspomaganie kancelarii Zamawiającego w zakresie adresowania (wspólna kartoteka adresowa klientów), kopertowania (wydruk kopert, nalepek adresowych, kodów kreskowych, zwrotnych potwierdzeń odbioru) i zestawiania wykazów pism poleconych (pocztowa książka nadawcza).
    - 6.1.11. Zapewnienie obsługi potwierdzeń zwrotnych (rejestracja potwierdzeń zwrotnych dla wysłanych pism, odnotowywanie zwrotu potwierdzeń zwrotnych).
    - 6.1.12. Zapewnienie obsługi wysyłania tego samego pisma „do wiadomości” wielu adresatom,
    - 6.1.13. Umożliwienie definiowania dowolnej ilości rejestrów pism wychodzących i zapewnienie sposobu ich numeracji zgodny z potrzebami Zamawiającego.
7. Obsługa korespondencji wewnętrznej
  - 7.1. Obsługa korespondencji wewnętrznej powinna być modułem systemu, przeznaczonym do rejestracji i zarządzania obiegiem pism w obiegu wewnętrznym (pomiędzy pracownikami i komórkami organizacyjnymi Zamawiającego. Moduł musi realizować następujące funkcje:
    - 7.1.1. Rejestrowanie pism wewnętrznych na każdym stanowisku pracy.
    - 7.1.2. Rejestrowanie załączników do pism wewnętrznych.
    - 7.1.3. Generowanie treści pism wychodzących i załączników w oparciu o zdefiniowane szablony.
    - 7.1.4. Automatyczne numerowanie pism.

- 7.1.5. Skanowanie pism i załączników i udostępnianie obrazów tych dokumentów pracownikom Zamawiającego, stosownie do ich uprawnień.
- 7.1.6. Dołączanie dokumentów w formie plików elektronicznych i skanów.
- 7.1.7. Klasyfikowanie (kategoryzowanie) pism wg dowolnie zdefiniowanego przez Zamawiającego słownika.
- 7.1.8. Kierowanie pism jednocześnie do wielu pracowników i komórek organizacyjnych.
- 7.1.9. Kontrolowanie wersji dokumentu na każdym etapie jego opracowywania.

## 8. Rejestry dokumentów

8.1. System musi posiadać moduł rejestrów dokumentów powstających i gromadzonych przez Zamawiającego, które mogą ale nie muszą być kierowane od i do określonych adresatów takich jak skarg i wniosków, zarządzeń, upoważnień, zleceń, umów, faktur itp. Moduł powinien wspomagać pracę organów stanowiących i wykonawczych Zamawiającego. Powinien umożliwiać rejestrowanie i nadzorowanie dokumentów gromadzonych przez Zamawiającego. Moduł powinien realizować typowe funkcje kancelaryjne wykonywane w związku z obsługą dokumentacji Zamawiającego. Moduł musi realizować następujące funkcje:

- 8.1.1. Definiowanie i prowadzenie rejestrów dokumentów: skarg i wniosków, zarządzeń, upoważnień, zleceń, umów, faktur itp.
- 8.1.2. Definiowanie dowolnej liczby rejestrów dodatkowych. Powinna być zapewniona numeracja tych rejestrów przynajmniej wg symbolu rejestru i roku.
- 8.1.3. Przechowywanie treści dokumentów utworzonych w dowolnym formacie.
- 8.1.4. Zapewnić, że na treść dokumentu może się składać dowolna ilość plików o różnych formatach.
- 8.1.5. Definiowanie systemu numerowania dokumentów w sposób obowiązujący u Zamawiającego.
- 8.1.6. Wersjonowanie dokumentów oraz przechowywanie treści dokumentów i załączników dla każdej z wersji.
- 8.1.7. Zapewnienie dostępu do treści dokumentu w określonej wersji obowiązującej w określonym czasie.
- 8.1.8. Nadzorowanie dokumentów przez kierownictwo – możliwość bezpośredniego wglądu do treści każdego dokumentu.
- 8.1.9. Śledzenie historii życia dokumentu od chwili zarejestrowania w systemie oraz wszystkich czynności wykonywanych na dokumencie przez pracowników.
- 8.1.10. Archiwizowanie dokumentów – przekazywanie ich do archiwum zakładowego. Sporządzanie wykazów przekazywanych dokumentów.
- 8.1.11. Przeszukiwanie dokumentów w rejestrach dokumentów wg zaawansowanych kryteriów.

## 9. Definiowanie szablonów dokumentów

9.1.1. System musi zapewniać definiowanie szablonów dokumentów z poziomu systemu z możliwością wstawiania do treści pisma informacji, których zawartość jest automatycznie odczytywana z bazy danych dokumentów i klientów.

9.1.2. System powinien zapewnić automatyczne wstawianie następujących danych do treści pisma:

- 9.1.2.1. Danych adresata (minimum: nazwisko, imię, instytucję, kod pocztowy, nazwę miejscowości, nazwę ulicy, numer domu i lokalu).
- 9.1.2.2. Znak sprawy z którą dokument jest związany.
- 9.1.2.3. Datę pism.
- 9.1.2.4. Imię i nazwisko osoby podpisującej pismo.

## 10. Wyszukiwanie dokumentów, spraw, klientów

10.1. Wyszukiwanie dokumentów powinno być integralną częścią systemu, przeznaczonym do wyszukiwania dokumentów utworzonych i zarejestrowanych w systemie. Wyszukiwanie powinno umożliwiać realizację następujących funkcji:

- 10.1.1. Zestawianie prostych i złożonych warunków wyszukiwania dokumentów i spraw według ich metryk.
- 10.1.2. Wyświetlanie informacji szczegółowych o wyszukanych dokumentach i sprawach.
- 10.1.3. Przeszukiwanie bazy klientów wg. adresów, nazwisk, imion, nazw pełnych lub ich części (firmy, instytucje, urzędy).
- 10.1.4. Przeszukiwanie spraw wg kategorii, terminów wymaganego i rzeczywistego zakończenia , znaków spraw, części znaków spraw, nazw własnych spraw, osób odpowiedzialnych za sprawę.
- 10.1.5. Możliwość wydruku wyników wyszukiwań w postaci list.

## 11. Obsługa kartoteki klientów

11.1. Kartoteka klientów powinna być integralną częścią systemu. System powinien zapewnić przegląd wszystkich spraw, pism od strony podmiotu jakim jest Klient. Moduł powinien umożliwić:

- 11.1.1. Rejestrację i ewidencję klientów.
- 11.1.2. Ewidencję dla klienta przynajmniej adresu zamieszkania i adresu do korespondencji.
- 11.1.3. Wprowadzenie rozróżnienia klientów wg. kategorii, formy prawnej.
- 11.1.4. Przegląd spraw, dokumentów, pism od i do wybranego klienta.
- 11.1.5. Generowanie raportu danych osobowych.
- 11.1.6. Drukowanie kopert i naklejek adresowych.

## 12. Pomoc

12.1. System powinien być wyposażony w podsystem pomocy. Powinien on składać się z:

- 12.1.1. Pomocy podręcznej – użytkownik po wywołaniu tej funkcji przegląda całą instrukcję obsługi systemu.
- 12.1.2. Pomocy kontekstowej – na każdym z ekranów musi być możliwość zobaczenia instrukcji przeznaczonej wyłącznie dla danego ekranu.

## 13. Raportowanie

13.1. System musi posiadać zestaw raportów:

- 13.1.1. Dot. korespondencji przychodzącej.

- 13.1.2. Dot. korespondencji wychodzącej.
- 13.1.3. Dot. korespondencji wewnętrznej.
- 13.1.4. Dot. spraw.
- 13.1.5. Dot. zestawień dla Poczty Polskiej.
- 13.1.6. Dot. operacji wykonanych w zastępstwie.
- 13.1.7. Dot. rezerwacji zasobów.
- 13.1.8. Dot. zadań i poleceń.
- 13.1.9. Dot. ponagleń.

#### 14. Administrowanie systemem

- 14.1. System musi zapewnić możliwość administrowania przez uprawnionych pracowników, a w szczególności:
  - 14.1.1. Umożliwić odwzorowanie wieloszczeblowej struktury organizacyjnej Zamawiającego z możliwością jej dowolnej modyfikacji. Struktura powinna umożliwiać definiowanie: jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych, pracowników zatrudnionych w komórkach, ich funkcje i stanowiska.
  - 14.1.2. Umożliwić definiowanie użytkowników i nadawanie im uprawnień.
  - 14.1.3. Tworzenie grup użytkowników, definiowanie ich uprawnień do wykonywania funkcji.
  - 14.1.4. Definiowanie uprawnień każdego z pracowników w zakresie: dostępu do dokumentów i spraw.
  - 14.1.5. Kopiowanie uprawnień użytkowników.
  - 14.1.6. Umożliwić modyfikowanie słowników systemowych.
  - 14.1.7. Umożliwić wprowadzanie i modyfikowanie dowolnego Rzeczowego Wykazu Akt lub innej klasyfikacji Zamawiającego.
  - 14.1.8. Możliwość przelogowywania się między kontami użytkowników.
  - 14.1.9. Możliwość blokowania pracy użytkowników w systemie na czas wykonywania aktualizacji systemu lub innych prac konserwacyjnych na serwerze.
  - 14.1.10. Administrowanie systemem w zakresie aktualizacji wersji powinno ograniczać się wyłącznie do obsługi aplikacji na serwerze, bez konieczności wykonywania jakichkolwiek czynności na stacjach roboczych.

#### 15. Urządzenia wspomagające

- 15.1. System musi zapewnić współpracę z posiadanymi przez Zamawiającego urządzeniami wspomagającymi pracę z dokumentami, w szczególności:
  - 15.2. Skanerami biurkowymi.
  - 15.3. Maszynami wielofunkcyjnymi.
  - 15.4. Drukarkami.
  - 15.5. Drukarkami etykiet.
  - 15.6. Czytnikami kodów kreskowych.

#### POZOSTAŁE WYMAGANIA

- 1. W ramach dostawy Wykonawca udzieli Zamawiającemu bezterminowej licencji na korzystanie z systemu.

## 2. Instalacja wersji testowej oprogramowania

Oprócz wersji użytkowej systemu, Wykonawca zainstaluje na okres wdrażania systemu, jego wersję testową, funkcjonalnie w pełni odpowiadającą wersji użytkowej. Wersja testowa będzie wykorzystywana przez Zamawiającego i Wykonawcę w okresie wdrażania do prowadzenia szkolenia użytkowników i administratorów systemu.

## 3. Świadczenie usług w zakresie wdrożenia systemu

Przed przystąpieniem do instalacji systemu w ramach prac przedwdrożeniowych Wykonawca zobowiązany jest zaprojektować i wprowadzić strukturę organizacyjną, ustalić uprawnienia użytkowników oraz po zapoznaniu się z instrukcją obiegu dokumentów i istniejącą praktyką wprowadzić i uaktualnić słowniki systemu. Analiza taka winna być wykonana przez zespół mieszany składający się z pracowników Zamawiającego i pracowników Wykonawcy. W wyniku tych prac powinien powstać odpowiedni system klasyfikacji dokumentów, wyznaczone powinny być ścieżki obiegu dokumentów, powstać nowe dzienniki. Powyższa analiza powinna być zakończona protokołem.

## 4. Szkolenia użytkowników.

Wykonawca zobowiązany jest przeszkolić 20 użytkowników systemu w zakresie jego użytkowania. Szkolenia użytkowników powinny odbyć się w siedzibie Zamawiającego na dostarczonej przez Wykonawcę sprzęcie komputerowym lub we wskazanej przez Wykonawcę komputerowej sali szkoleń w mieście siedziby Zamawiającego. Szkolenia muszą się odbyć w grupach maksymalnie 10 osobowych

## 5. Opieka autorska/gwarancja

5.1. W ramach przedmiotu zamówienia system zostanie objęty opieką autorską na okres 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru. Opieka autorska obejmuje:

5.1.1. Usuwanie błędów i awarii systemów wynikających z winy producenta systemu.

5.1.2. Udzielanie konsultacji telefonicznych oraz odpowiedzi na zapytania przesłane za pomocą portalu zgłoszeniowego udostępnionego przez producenta.

5.1.3. Dostarczanie aktualnych wersji programów zwiększających ich funkcjonalność oraz dostosowanych do aktualnie obowiązującego stanu prawnego regulacji ustawowych obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej, wykorzystywanych lub mających zastosowanie w oprogramowaniu.

## 6. Dostawa urządzeń na potrzeby wdrożenia systemu elektronicznego obiegu dokumentów:

6.1. W ramach wdrożenia Wykonawca dostarczy serwer o podanych poniżej parametrach:

<b>SERWER – 1 SZT.</b>	
<b>Nazwa</b>	<b>Wymagane minimalne parametry techniczne, eksploatacyjne oraz</b>



komponentu	funkcjonalne
Typ	Serwer
Obudowa	Obudowa typu Tower z możliwością instalacji do 4 dysków twardech 3,5”.
Płyta główna	Z możliwością instalacji jednego fizycznego procesora, posiadająca minimum 4 sloty na pamięć RAM UDIMM z możliwością zainstalowania do minimum 128GB pamięci RAM, możliwe zabezpieczenia pamięci: ECC. Płyta główna zaprojektowana przez producenta serwera i oznaczona trwale jego znakiem firmowym.
Procesor	Zainstalowany jeden procesor 6-rdzeniowy klasy x86 dedykowany do pracy z zaoferowanym serwerem min. 3.2GHz, 12MB pamięci cache, 80W.
Pamięć RAM	8 GB pamięci RAM UDIMM o częstotliwości taktowania minimum 3200MHz
Sloty PCI Express	Funkcjonujące sloty PCI Express: - minimum 4 sloty PCI Express w tym przynajmniej 2 sloty Gen4
Interfejsy sieciowe/FC/SAS	Minimum dwa interfejsy sieciowe 1Gb/s Ethernet nie zajmujące żadnego z dostępnych slotów PCI Express.
Dyski twarde	Możliwość instalacji dysków twardech 3,5” typu: SATA, NearLine SAS, SAS, SSD. Zainstalowane: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 dyski SATA o pojemności min. 1TB, 3.5”</li> </ul> Możliwość instalacji dwóch dysków M.2 SATA o pojemności min. 480GB oraz możliwość konfiguracji w RAID1.
Kontroler RAID	Sprzętowy kontroler dyskowy, możliwe konfiguracje poziomów RAID: 0, 1, 10
Wbudowane porty	Minimum 8 portów USB z czego min. 2 w technologii 3.0 1x RS-232 1x VGA
Video	Zintegrowana karta graficzna, umożliwiająca wyświetlanie obrazu w rozdzielczości minimum 1280x1024 pikseli
Chłodzenie i zasilanie	Wentylator, zasilacz o mocy minimum 400W wraz z kablami zasilającymi.
Bezpieczeństwo	Zintegrowany z płytą główną moduł TPM 2.0
Karta Zarządzania	Niezależna od zainstalowanego na serwerze systemu operacyjnego posiadająca dedykowany port Gigabit Ethernet RJ-45 i umożliwiająca: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zdalny dostęp do graficznego interfejsu Web karty zarządzającej;</li> <li>• zdalne monitorowanie i informowanie o statusie serwera (m.in. prędkości obrotowej wentylatorów, konfiguracji serwera);</li> <li>• szyfrowane połączenie (TLS) oraz autentykację i autoryzację użytkownika;</li> </ul>
Warunki gwarancji	2 lata gwarancji producenta, z czasem reakcji do następnego dnia roboczego od przyjęcia zgłoszenia, możliwość zgłaszania awarii 24x7x365 poprzez ogólnopolską linię telefoniczną producenta.  Firma serwisująca musi posiadać ISO 9001:2008 na świadczenie usług serwisowych oraz posiadać autoryzację producenta urządzeń.  W przypadku awarii dysków twardech dysk pozostaje u Zamawiającego.  Serwis urządzeń będzie realizowany bezpośrednio przez Producenta i/lub we

	współpracy z Autoryzowanym Partnerem Serwisowym Producenta.  Możliwość sprawdzenia statusu gwarancji poprzez stronę producenta podając unikatowy numer urządzenia oraz pobieranie uaktualnień mikro kodu oraz sterowników nawet w przypadku wygaśnięcia gwarancji serwera.
Certyfikaty	Serwer musi być wyprodukowany zgodnie z normą ISO-9001:2008 oraz ISO-14001. Serwer musi posiadać deklaracja CE. Oferowany serwer musi znajdować się na liście Windows Server Catalog i posiadać status „Certified for Windows” dla systemów Microsoft Windows Server 2019, Microsoft Windows Server 2022.

6.2. W ramach wdrożenia Wykonawca dostarczy skanerów na potrzeby wdrożenia systemu obiegu dokumentów - 4 szt.

Skaner – 4 szt.	
	Parametry minimalne
Typ skanera	Skaner płaski
Rozdzielczość skanowania	4.800 DPI x 4.800 DPI (poziomo x pionowo)
Rozdzielczość optyczna	Main 4.800 DPI
Maksymalny zakres skanowania	216 mm x 297 mm (poziomo x pionowo)
Formaty papieru	A4 (21.0x29,7 cm)
Gwarancja	24 miesiące

#### IV. System do zarządzania i monitorowania infrastrukturą IT wraz z wdrożeniem i szkoleniem

System do zarządzania infrastrukturą i bezpieczeństwem IT.

Webowy system do zarządzania infrastrukturą i bezpieczeństwem IT. System ma umożliwić realizację następujących procesów:

1. W pełni webowa konsola zarządzania systemem
  - 1.1. 100 interaktywnych widżetów. Widżety obsługują metodę drill-down i pozwala na pełną konfigurowalność.
  - 1.2. Ponad 30 interaktywnych widżetów. Obsługa metody drill-down. Wskazuje elementy infrastruktury IT w obszarze bezpieczeństwa IT.
  - 1.3. Widżety umożliwiające monitorowanie szybkości komunikacji między różnymi typami urządzeń dostępnych w infrastrukturze sieci a serwisami
2. Webowy panel umożliwiający ewidencjonowanie pracy użytkownika bezpośrednio urządzeniu końcowym. Odczytywanie „własnej” produktywności z WorkTime Managera.
  - 2.1. Odczyt informacji na temat używanych urządzeń
  - 2.2. Odczyt informacji na temat uprawnień ACL użytkownika
  - 2.3. Ewidencja czasu pracy
  - 2.4. Informacje dotyczące urządzenia (adres IP, nazwa)
  - 2.5. Odczyt informacji na temat używanych aplikacji

3. Komunikator umożliwiający wymianę informacji między użytkownikiem, a administratorem systemu.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa IT
  - 4.1. Posiada wbudowane API Microsoft Bitlocker do szyfrowania dysków wewnętrznych
  - 4.2. Posiada wbudowane API Microsoft Bitlocker do szyfrowania dysków USB
  - 4.3. Automatyczna klasyfikacja stron www z wykorzystaniem sztucznej inteligencji
5. Zdalne zarządzanie komputerami
  - 5.1. Zdalne zarządzanie w sieci lokalnej (RDP, VNC)
  - 5.2. Zarządzanie z wykorzystaniem Intel vPro,
  - 5.3. Ponad 100 predefiniowanych poleceń CMD i PowerShell. Wbudowany harmonogram zadań.
  - 5.4. Zdalna instalacja, automatyczna zdalna instalacja / deinstalacja oprogramowania
    - 5.4.1. Możliwość wykonania na jednym lub grupie komputerów.
    - 5.4.2. Wsparcie dla wielu repozytoriów.
    - 5.4.3. Automatyczny wybór repozytorium na podstawie wyznaczania optymalnej trasy pakietu.
6. Prowadzenie inwentaryzacji
  - 6.1. Magazyn IT
    - 6.1.1. Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej metodą FIFO dla akcesoriów i infrastruktury informatycznej.
    - 6.1.2. Dokumenty
  - 6.2 Wykorzystanie wielu kodów do ewidencji urządzeń
7. Wykrywanie, inwentaryzacja i monitorowanie serwerów wirtualizacji MS Hyper-V oraz Vmware za pośrednictwem wbudowanych API.
8. Monitorowanie infrastruktury
  - 8.1. Monitorowanie uprawnień ACL
  - 8.2. Monitorowanie serwerowni (czujniki)
  - 8.3. Skaner sieci umożliwiający zidentyfikowanie sieci lokalnych oraz zbudowanie map sieci (w tym rozległych)
    - 8.3.1 Udostępnia szczegółowe informacje o wszystkich urządzeniach sieciowych
    - 8.3.2 Obsługa SNMP v1, v2c, v3.
    - 8.3.3 Monitorowanie drukarek znajdujących się w sieci firmowej. Odczytywanie informacji szczegółowych o drukarkach
      - 8.3.3.1 Możliwość przejścia do panelu zarządzania drukarką (Poziom tonerów, porty)
  - 8.4. Monitorowanie logowania
  - 8.5. Monitorowanie drukowania
  - 8.6. Monitorowanie odwiedzanych stron www
  - 8.7. Monitorowanie serwisów www
  - 8.8. Monitorowanie transferu sieciowego
  - 8.9. Monitorowanie podłączanych urządzeń USB
  - 8.10. Zarządzenie oraz Monitorowanie usługami
  - 8.11. Monitorowanie procesów
  - 8.12. Monitorowanie wydajności
  - 8.13. Monitorowanie dzienników zdarzeń

- 8.14. Monitorowanie odbytych sesji RDP
9. Automatyczna inwentaryzacja oprogramowania. Wsparcie dla modeli: Enterprise, Licensed concurrent, Licensed Name, Licensed per Processor, Licensed per Seat, Licensed per Server, OEM, OEM Downgrade, Open, Select, MOLP Open Value, CAL, SAAS, Trial, Shareware.
  - 9.1. Systemów operacyjnych
  - 9.2. Aplikacji
  - 9.3. Pakietów
  - 9.4. Baz danych
10. System musi udostępniać restAPI umożliwiające integracje systemu z innym rozwiązaniami.
11. Wspólna baza CMDB dla całości systemu (infrastruktura, procesy, dokumenty, usługi, relacje, kategorie aplikacji, kategorie procesów)
12. Uwierzytelniania dwuskładnikowe, dodatkowe zabezpieczenie poświadczeń użytkownika podczas procesu logowania
13. Automatyczne powiadomienia dotyczące aktualności w konsoli administracyjnej.
  - 13.1. Wspierane kanały: e-mail, SMS, powiadomienia na pulpicie administratora, powiadomienia użytkownika
14. System umożliwia definiowanie poziomu uprawnień dla grupy oraz użytkownika.
  - 14.1. Odczyt, dodawanie, usuwanie, modyfikowanie, wydruk
  - 14.2. Do wszystkich widoków danych
  - 14.3. Do wybranych elementów struktury organizacyjnej
  - 14.4. Pozwala na opcję „dziedziczenia uprawnień”
  - 14.5. Konsola administracyjna – przeznaczona do zarządzania całym systemem, w formie w pełni funkcjonalnej aplikacji internetowej (webowej). Pozwala na realizację pełnego zarządzania systemem oraz zasobami, wyposażona w mechanizmy do edycji/modyfikacji/usuwania i analizy danych, zawierająca mechanizmy raportowania (nie jest dopuszczalne stosowanie aplikacji webowej do przeglądania danych oraz innej aplikacji do wprowadzania/edycji danych).
- 14.6. Raportowanie i eksport danych
  - 14.6.1. Systemu musi umożliwiać wyeksportowania wybranych lub wszystkich danych do formatu xls, csv, OpenOffice calc, html, mht, xml, jpeg, png, gif, bmp.
  - 14.6.2. System musi mieć możliwość kategoryzowania raportów (spośród wszystkich raportów) oraz dodawania raportów użytkownika (zaprojektowanych przez użytkownika).
  - 14.6.3. System musi umożliwiać generowanie raportów bezpośrednio z każdego widoku w aplikacji z zastosowaniem bieżących filtrów.
  - 14.6.4. Generowanie raportu musi odbywać się po stronie serwera a nie klienta.
  - 14.6.5. System musi umożliwiać wieloinstancyjność raportowania (wiele otwartych raportów jednocześnie z wielu widoków).
  - 14.6.6. System musi mieć możliwość generowania i wyświetlania dowolnych wieloparametrycznych raportów w standardzie SAP Crystal Reports (rpt).
  - 14.6.7. System musi umożliwiać eksport danych z raportu do formatów: RPT, PDF, XLS, DOC, RTF.

14.6.8. System musi obsługiwać raporty parametryczne z parametrami statycznymi (wprowadzanymi w momencie generowania raportów) oraz dynamicznymi (pobieranymi z bazy danych w momencie generowania raportu).

14.6.9. System musi posiadać możliwość ustalenia harmonogramu umożliwiającego cykliczne wysyłanie raportów oraz zapisywanie ich w dowolnym miejscu.

14.6.10. Wynikiem wykonania harmonogramu jest raport w formacie pdf.

14.6.11. Harmonogram można skonfigurować

15. Bezterminowa licencja na użytkowanie systemu.

## **V. Aktualizacja wielofunkcyjnej zapory sieciowej UTM**

Przedłużenie serwisów UTM Security Pack (FW + IPS, VPN, filtr URL, AV, AS) dla urządzenia Stormshield SN310 na okres 2 lat liczony od obecnej daty zakupu w/w serwisów.