

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

dla usługi pn. „Wsparcie obsługi informatycznej Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8”.

Zakres wykonywanych zadań.

- 1. Opieka informatyczna podczas wdrażania projektów realizowanych ze środków zewnętrznych:**
 - a) Opieka informatyczna podczas wdrażania nowych rozwiązań, tj. EZD, e-Doręczenia, system KseF;
 - b) Organizacja zasad zewnętrznego dostępu do usług;
 - c) Rozbudowa systemów informatycznych oraz wprowadzanie nowych rozwiązań;
 - d) Współpraca z firmami zewnętrznymi przy wprowadzaniu nowych rozwiązań;

- 2. Wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań:**
 - a) Rozbudowa systemów informatycznych w celu wprowadzenia nowych rozwiązań;
 - b) Współpraca z firmami zewnętrznymi przy wprowadzaniu nowych rozwiązań;
 - c) Określanie norm i standardów dotyczących urządzeń komputerowych pracujących w systemie informatycznym Starostwa;

- 3. Budowa i rozbudowa oraz utrzymanie sprawności systemów informatycznych:**
 - a) Wykonywanie praw oraz współpraca z Administratorem Systemów Informatycznych Starostwa w zakresie wykorzystania systemów sieciowych i ich zabezpieczenia;
 - b) Administrowanie siecią lokalną we współpracy z Administratorem Systemów Informatycznych Starostwa, w tym m.in. zarządzanie systemami informatycznymi, t. j. system operacyjny Microsoft, system zarządzania budżetami JST „BESTIA”, system ePUAP, system e_Audytora, system do doręczeń elektronicznych, system QNT, system INTERBASE, systemy zarządzające używaniem haseł
 - c) Zapewnienie ciągłości pracy systemów informatycznych wymienionych w pkt 3 lit. b), a także systemów specjalistycznych wydziału Geodezji, Rolnictwa i Ochrony Środowiska, w skład których wchodzi oprogramowanie firmy PHU GEOBIT;
 - d) Integracja systemów wykorzystywanych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8 i systemów wykorzystywanych w siedzibie Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności ul. Sikorskiego 3;
 - e) Koordynacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych Starostwa przed niepożądanym dostępem;
 - f) Bieżąca kontrola poprawności działania systemów informatycznych i urządzeń pod nieobecność Informatyka urzędu;

4. Tworzenie baz danych na serwerach:

- a) Zarządzanie oraz sprawowanie nadzoru nad sieciami komputerowymi;
- b) Nadzór nad serwerami Linux PLD, Windows Serwer

5. Zapewnienie bezpieczeństwa baz danych i programów komputerowych:

- a) Współpraca z inspektorem ochrony danych;
- b) Konfigurowanie serwerów, sieci komputerowej, oprogramowania systemowego i aplikacji w stopniu umożliwiającym zabezpieczenie danych, w tym danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem oraz nieuprawnionym modyfikowaniem;
- c) Koordynacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych starostwa przed niepowołanym dostępem;
- d) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa informatycznego;
- e) Administrowanie pocztą internetową Starostwa;
- f) Zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych Starostwa;
- g) Techniczne udostępnianie danych zgromadzonych w systemie informatycznym Starostwa za zgoda administratora danych;
- h) Wykonywanie i nadzór nad procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo danych gromadzonych w bazach oraz nad rozwiązaniami technicznymi Systemu PZGiK w szczególności dotyczącymi automatycznego generowania kopii bezpieczeństwa materiałów zasobu oraz przechowywania kopii baz danych;

6. Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących bezpieczeństwa baz danych:

- a) Bieżąca współpraca z inspektorem ochrony danych osobowych;
- b) Bieżąca współpraca z Administratorem Systemami Informatycznymi;
- c) Zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych Starostwa oraz zabezpieczenia danych od strony technicznej, w tym bieżąca archiwizacja prowadzonych baz danych i innych dokumentów w wersji elektronicznej;
- d) Zarządzanie oprogramowaniem i licencjami

7. Ekspertyza i opis uszkodzeń wraz z przygotowaniem do napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych sprzętu:

- a) Utrzymywanie sprawności sprzętu komputerowego;
- b) Ewidencja sprzętu komputerowego;
- c) Rekomendowanie zakupu sprzętu komputerowego, programów komputerowych, ich wdrażanie, kontrola funkcjonowania i przydatności użytkowej oraz ich aktualizacja;
- d) Usuwanie awarii sprzętu komputerowego (bez kosztów części i materiałów eksploatacyjnych);
- e) Kontrolowanie i zabezpieczanie prawidłowości przebiegu czynności serwisowych wykonywanych przez serwisy zewnętrzne sprzętu i oprogramowania.

Miejsce i czas wykonywania zadań:

1. W celu zapewnienia właściwego poziomu usługi Zamawiający określa, że Wykonawca wykonuje zadania w sposób zdalny, z wyłączeniem czynności, których wykonanie możliwe jest tylko w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski oraz w siedzibie Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności (komórka organizacyjna Starostwa) przy ul. Sikorskiego 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godz. 7:30 – 15:30.
2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy utrzymywania stałego kontaktu z Informatykiem urzędu i reagowania na potrzeby Starostwa.
3. W przypadku awarii Wykonawca jest zobowiązany do reakcji na zgłoszenie Zamawiającego dotyczące awarii uniemożliwiającej prawidłowe funkcjonowanie Jednostki w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od chwili zgłoszenia.