

**ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY W BIAŁOŁĘCKIM OŚRODKU SPORTU (BOS)
ZAŁĄCZNIK NR 1. DO UMOWY NR Z DNIA-.....- 2016 r.**

Użyte w załączniku sformułowania oznaczają:

1. BOS, Zamawiający – Białołęcki Ośrodek Sportu w Warszawie;
2. Wykonawca – upoważniona przez wykonawcę (właściciel lub pracownik) osoba realizująca zadania wynikające z zawartej umowy wraz z załącznikiem określającym zakres obowiązków Wykonawcy;
3. system informatyczny - sprzęt komputerowy, oprogramowanie i wszelkie urządzenia peryferyjne oraz sieci informatyczne/internetowe łącznie z zainstalowanymi w obiektach BOS systemami monitoringu wizyjnego

Sprzęt komputerowy wchodzący w skład systemu informatycznego: zestawy komputerowe, laptopy, notebooki, switche, routery.

1. Komputery stacjonarne – do 20 szt.
2. Laptopy/notebooki – do 20 szt.
3. Serwery – do 10 szt.
4. UPS – do 10 szt.
5. Switch, router – do 20 szt.

Zamawiający dopuszcza zmianę ilości sprzętu komputerowego w trakcie trwania umowy.

Sprzęt komputerowy wchodzący w skład systemu informatycznego:

1. Drukarki – do 10 szt.
2. Urządzenia wielofunkcyjne – do 10 szt.

Zamawiający dopuszcza zmianę sprzętu komputerowego w trakcie trwania umowy.

Systemy monitoringu wizyjnego wchodzące w skład systemu informatycznego:

1. Monitoring wizyjny analogowy :
 - 1.a. Obiekt BOS ul. Światowida 56 – 2 rejestratory obsługa do 16 kamer
 - 1.b. Obiekt BOS ul. Strumykowa 21 –2 rejestratory obsługa do 16 kamer
 - 1.c. Obiekt BOS ul. Picassa, boisko Syrenka z zapleczem – 1 rejestrator obsługa do 16 kamer
 - 1.d. Obiekt BOS ul. Kowalczyka, zespół boisk ORLIK – 1 rejestrator obsługa do 16 kamer
2. Monitoring wizyjny cyfrowy:
 - 2.a. Obiekt BOS ul. Światowida 56 – 1 rejestrator obsługuje do 5 kamer IP

Zamawiający dopuszcza zmianę lub rozszerzenie systemu monitoringu wizyjnego w trakcie trwania umowy.

Oprogramowanie wchodzące w skład systemu informatycznego (poza oprogramowaniem sprzętowym):

1. Windows – do 30 szt.
2. Office – do 30 szt.
3. System informacji prawnej
4. SYSTEM SPRAWOZDAWCZY GUS - wersja on-line
5. ADOBE PHOTOSHOP ELEMENTS 7

6. PINNACLE STUDIO 16 PL ULTIMATE

Zamawiający dopuszcza zmianę oprogramowania w trakcie trwania umowy.

Oprogramowanie finansowo – księgowo z systemu Prozman, w niżej wymienionych modułach:

1. Finanse DDJ – wersja 9.7
2. Kasa – wersja 7.7
3. Rozrachunki – wersja 7.7
4. Wyposażenie – wersja 7.4
5. Kadry – wersja 9.1.1
6. Płace – wersja 9.4.1
7. Zlecone – wersja 8.7.0
8. Płatnik – wersja 9.01.001
9. Przelewy – wersja 7.3.0
10. oprogramowanie firmy DESKOMP sp. z o.o. - JSTJB

Zamawiający dopuszcza zmianę oprogramowania w trakcie trwania umowy.

I. ZAKRES OBOWIĄZKÓW WYKONAWCY OBJĘTY OPŁATĄ RYCZAŁTOWĄ.

W zakres obowiązków objętych ryczałtem wchodzi systematyczna pomoc informatyczno – techniczna do **20 godzin miesięcznie** pracy przedstawiciela wykonawcy w obiektach Białotęckiego Ośrodka Sportu w godzinach wskazanych przez Zamawiającego oraz obsługa zdalna w Nielimitowanym wymiarze czasu obejmująca co najmniej:

1. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich problemów technicznych i programowych związanych z wykorzystywanym w BOS sprzętem komputerowym, oprogramowaniem i wszelkimi urządzeniami peryferyjnymi wymienionymi w wykazie sprzętu oraz sieciami informatycznymi/internetowymi łącznie z zainstalowanymi w obiektach BOS systemami monitoringu wizyjnego oraz zainstalowanym w obiekcie Światowida elektronicznym systemem obsługi klienta – ESOK (poza zakresem działań wynikających z obsługi gwarancyjnej), (dalej „sprzęt BOS”) – zgłoszonych do Wykonawcy przez pracownika ds. logistyki i zam. publ.;
2. konfigurację, instalowanie sprzętu BOS, testowanie oraz diagnostykę sprzętu BOS, badanie podatności wykorzystywanych systemów, sprawdzanie uprawnień pracowników do systemów, aplikacji, usług ze zdefiniowanym poziomem świadczenia usług – obowiązuje pisemne raportowanie zawierające ocenę funkcjonowania sprzętu BOS, serwisant będzie składał raport do pracownika ds. logistyki i zam. publ. niezwłocznie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości oraz na żądanie Zamawiającego;
3. monitorowanie stopnia zaawansowania technicznego oraz stopnia zużycia sprzętu BOS, niezwłoczne pisemne raportowanie do pracownika ds. logistyki i zam. publ., o wszelkich stwierdzonych zagrożeniach mogących skutkować awarią lub wyłączeniem sprzętu BOS lub jego części z użytkowania;
4. kontrola i odpowiedzialność za legalność zainstalowanego oprogramowania – wszelkie zauważone nieprawidłowości Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić pisemnie do pracownika ds. logistyki i zam. publ.;

5. odpowiedzialność za terminowe uaktualnienia zainstalowanego w sprzęcie BOS oprogramowania ze szczególnym uwzględnieniem oprogramowania zabezpieczającego sprzęt BOS przed działaniami programów szkodliwych (między innymi: wirusy, trojany, programy szpiegujące, itp.) oraz wszystkich pozostałych programów mogących powodować działanie niezgodne z obowiązującym prawem;
6. wykonywanie bieżącej konserwacji, czyszczenia lub napraw sprzętu BOS nie wymagających zaangażowania dodatkowych środków finansowych BOS, w obiektach BOS, bez pisemnego zgłoszenia pracownika ds. logistyki i zam. publ. – informację o wykonanej naprawie wykonawca dokumentuje w karcie sprzętu;
7. wykonywanie bieżącej konserwacji lub napraw wymagających zaangażowania dodatkowych środków finansowych BOS, w obiektach BOS lub w zewnętrznym punkcie serwisowym Wykonawca realizuje **wyłącznie po uprzednim pisemnym zaakceptowaniu dodatkowych kosztów przez BOS** – informację o wykonanej naprawie wykonawca dokumentuje w karcie serwisowej;
8. w przypadku konieczności naprawy sprzętu BOS wyłączającej sprzęt z użytkowania na czas dłuższy niż dwa dni robocze, zapewnienie sprzętu zastępczego o parametrach równoważnych do sprzętu poddanego naprawie;
9. wykonanie archiwizacji danych w Dziale finansowo-księgowym (DFK) i Kadrach raz na dwa tygodnie lub na żądanie kierownika DFK lub pracownika Kadr;
10. wykonanie archiwizacji danych pozostałych stanowisk nie rzadziej niż raz w miesiącu;
11. dokonywanie wstępnych ekspertyz wraz z egzekwowaniem od gwarantów zobowiązań gwarancyjnych w zakresie sprzętu BOS;
12. nadzór nad prawidłowością działania sieci internetowej BOS;
13. konsultacje telefoniczne i e-mailowe na nr tel. lub@.....;
14. dostępność konsultanta (zobowiązanie udzielenia porady w czasie nie dłuższym niż 2 godziny od wysłania przez BOS do konsultanta e-maila lub SMS lub nawiązania kontaktu telefonicznego) - telefoniczna i e-mailowa od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-20.00;
15. sprawy z zakresu **administrowania systemem informatycznym** w BOS, do których w szczególności należy: opracowanie procedur odtwarzania systemu w przypadku wystąpienia awarii oraz **należyte wywiązywanie się z obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych**.
16. W każdym przypadku wymiany lub naprawy dysku twardego lub innego nośnika zawierającego dane BOS, wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia bezpieczeństwa tych danych oraz do przekazania tego (wymienionego/uszkodzonego) nośnika, do pracownika ds. logistyki i zam. publ.

Wszystkie informacje o wykonanych czynnościach związanych z realizacją umowy Wykonawca dokumentuje niezwłocznie w kartach sprzętu BOS.

W ramach opłaty ryczałtowej mieszczą się wszystkie koszty (robocizny, transportu sprzętu do i od wykonawcy, dojazdu i inne niewymienione pochodne) ponoszone przez wykonawcę i związane z wykonywaniem czynności opisanych w pkt I zakres obowiązków objęty opłatą ryczałtowa.

BOS poniesie opłatę dodatkową jedynie w przypadku konieczności wymiany uszkodzonych lub zużytych części lub materiałów eksploatacyjnych.

Podstawą do uznania przez BOS kosztów dodatkowych, będzie pisemna akceptacja przedstawiciela BOS zawierająca:

- wysokość kosztów brutto;
- specyfikację części/materiałów przeznaczonych do wymiany.

II. SYTUACJE AWARYJNE, ZLECENIA DODATKOWE.

W przypadku wystąpienia sytuacji awaryjnej Wykonawca zobowiązany jest do reakcji na zgłoszenie Zamawiającego i przystąpienie do działań mających na celu usunięcie awarii i zminimalizowanie ewentualnych szkód po stronie Zamawiającego.

1. Wykonawca przyjmie zgłoszenie awarii na podstawie zawiadomienia przekazanego przez Zamawiającego telefonicznie lub sms lub e-mailem na nr tel. lub@..... .
2. Czas reakcji (podjęcie działań mających na celu usunięcie awarii) Wykonawcy na otrzymane zgłoszenie wyniesie nie dłużej niż 4 godziny od wysłania/przekazania zgłoszenia;
3. Wykonawca wykona prace dodatkowe (np. rozbudowa/modernizacja sieci teleinformatycznej) zleczone na podstawie osobnych uzgodnień.
4. Koszty części zamiennych lub materiałów użytych do usuwania awarii lub prac dodatkowych będą ponoszone przez BOS **wyłącznie po pisemnej akceptacji tych kosztów przez BOS**, przed ich zamontowaniem lub użyciem.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA