

**Zakres podstawowych czynności związanych ze świadczeniem usług informatycznych
na rzecz Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu**

Świadczenie usług informatycznych w siedzibie Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu przy ul. Wypiańskiego 35c oraz jego filii przy ul. Holenderskiej 2a/1a w Świnoujściu polega na:

- 1) administrowaniu siecią strukturalną LAN w zakresie:
 - a) obsługi eksploatacyjnej sieci komputerowej LAN,
 - b) monitoringu obciążenia poszczególnych segmentów sieci komputerowej LAN,
 - c) wykrywania i eliminowania awarii sieci komputerowej LAN, a także sprzętu sieciowego,
 - d) zagwarantowania jak najszybszego przywrócenia pełnej sprawności systemu informatycznego w przypadku wystąpienia awarii,
 - e) zarządzania dostępem do stron internetowych użytkowników, zgodnie z potrzebami Zakładu,
 - f) merytorycznego współdziałania w zakresie rozbudowy systemu informatycznego,
 - g) merytorycznego współdziałania w zakresie wdrażania innowacji technologicznych w celu poprawienia działalności sieci komputerowej, a także obniżenia kosztów mających wpływ na system informatyczny,
 - h) zarządzanie VPN,
 - i) zarządzanie VLAN;
- 2) utrzymaniu w ciągłej eksploatacji sprzętu komputerowego, tj.:
 - a) prowadzeniu okresowych przeglądów, konserwacji i napraw sprzętu komputerowego,
 - b) wprowadzaniu zmian konfiguracyjnych na potrzeby pracowników Zakładu,
 - c) nadzorowaniu legalności i aktualizacji systemu operacyjnego poszczególnych jednostek komputerowych,
 - d) prowadzeniu rejestru użytkowników i nadawaniu im uprawnień zgodnie z procedurą obowiązującą w Zakładzie,
 - e) wydawaniu opinii technicznych dotyczących jednostek komputerowych, a także ich rozbudowy,
 - f) zarządzaniu bezpieczeństwem systemu informatycznego oraz zabezpieczeniu komputerów przed atakami wirusów i ingerencją osób nieupoważnionych,
 - g) konfiguracji drukarek oraz innych urządzeń i sprzętów sieciowych,
 - h) obsłudze informatycznej urządzenia do RCP oraz manipulatora kodów dostępu;
- 3) inwentaryzacji sprzętu, programów i licencji komputerowych oraz doradztwie w tym zakresie;
- 4) wdrożeniu systemu bezpieczeństwa przysyłania danych w sieci;
- 5) tworzeniu kopii zapasowych danych oraz ich archiwizacji według obowiązujących przepisów;
- 6) nadzorze nad serwerem oraz kopiami zapasowymi baz danych;

- 7) informatycznym przygotowywaniu stanowiska pracy dla nowych pracowników Zakładu, w tym: wyposażeniu w sprzęt komputerowy i telefoniczny wraz z ich konfiguracją, umożliwieniu dostępu/ograniczeniu do programów, poczty elektronicznej, przygotowaniu kart elektronicznych umożliwiających wejście do Zakładu i pomieszczeń służbowych, rejestrację w systemie RCP oraz dostęp do urządzeń wielofunkcyjnych;
- 8) administrowaniu pocztą elektroniczną Zakładu;
- 9) współpracy z dostawcą Zintegrowanego Systemu Informatycznego i uczestniczeniu w procesie jego wdrożenia;
- 10) pełnieniu funkcji Administratora Systemu Informatycznego Zakładu;
- 11) bieżącym wsparciu pracowników Zakładu w zakresie obsługi programów komputerowych;
- 12) współpracy informatycznej z firmami zewnętrznymi świadczącymi usługi na rzecz Zakładu;
- 13) współpracy w:
 - a) przygotowaniu planu działania Zakładu w zakresie obsługi informatycznej na rok 2019, 2020 i 2021,
 - b) przygotowaniu zapotrzebowania Zakładu na urządzenia i infrastrukturę informatyczną oraz niezbędne oprogramowanie, a także w tworzeniu corocznego planu zamówień w tym zakresie;
- 14) wsparciu przy:
 - a) zakładaniu kont użytkowników e-Bok po otrzymaniu wniosku o elektroniczny dostęp do portalu,
 - b) prowadzeniu, zmianach i aktualizacji strony internetowej Zakładu,
 - c) obsłudze Biuletynu Informacji Publicznej;
- 15) programowaniu kart i dostępu lub ograniczanie uprawnień użytkownikom budynków przy ul. Dąbrowskiego 4 i ul. Wyspiańskiego 35c, a także innych obiektów - w razie potrzeby.

Usługi mają być wykonywane w taki sposób, aby utrzymać instalacje oraz urządzenia informatyczne i telefoniczne Zakładu w ciągłej sprawności technicznej.