

## SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Szczegółowy zakres obsługi informatycznej Biura Związku Gmin Zagłębia Miedziowego

#### I. ZADANIA PODSTAWOWE:

1. Administrowanie sprzętem komputerowym (komputery, drukarki, skanery i inne urządzenia informatyczne i teleinformatyczne):
  - 1) dokonywanie drobnych napraw oraz modernizacji sprzętu,
  - 2) zlecenie przeglądów, konserwacji i napraw urządzeń,
  - 3) pomoc użytkownikom w rozwiązywaniu podstawowych problemów związanych z obsługą komputera oraz systemów i programów,
  - 4) dokonywanie bieżącej analizy stanu sprzętu komputerowego z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania,
  - 5) aktualizacja programów używanych przez pracowników Związku na komputerach.
2. Administrowanie urządzeniami sieciowymi.
3. Administrowanie serwerami sieciowymi, a w szczególności:
  - 1) dodawanie, monitorowanie i kasowanie kont użytkowników,
  - 2) dbanie o bezpieczeństwo systemu informatycznego, wykonywanie kopii zapasowych,
  - 3) odtwarzanie użytkownikom systemu operacyjnego po awarii, odtwarzanie programów i danych,
  - 4) dokonywanie drobnych napraw oraz modernizacji,
  - 5) zlecenie przeglądów, konserwacji i napraw,
  - 6) aktualizacja programów używanych przez pracowników Związku na serwerze.
4. Nadawanie użytkownikom uprawnień dostępu do systemów wykorzystywanych przez pracowników Biura Związku.
5. Pozostałe:
  - 1) usuwanie wirusów z komputerów pracowników, wykonywanie testów antywirusowych,
  - 2) doradztwo w zakresie modernizacji sprzętu,
  - 3) określanie zapotrzebowania oraz planowanie wydatków za zakup sprzętu komputerowego i akcesoriów komputerowych wraz z szacowaniem jego wartości,
  - 4) realizacja uprawnień Związku wynikających z gwarancji udzielonej przez dostawcę na zakupiony sprzęt i akcesoria,
  - 5) pozbawianie zapisu danych i uszkodzanie w sposób uniemożliwiający odczytanie urządzeń lub nośników, które przeznaczone są do likwidacji.

#### II. ZADANIA OKRESOWE (wykonywane raz w miesiącu):

- 1) wykonywanie przeglądów i konserwacji baz danych,
- 2) wykonywanie prac serwisowych,
- 3) kontrola antywirusowa,
- 4) archiwizacja baz danych i innych dokumentów elektronicznych wykorzystywanych przez pracowników Biura Związku wskazanych przez użytkowników do archiwizacji,
- 5) ochrona informacji zgromadzonych w bazach danych zgodnie z ustawą o Ochronie danych osobowych.

#### III. ZADANIA OKAZJONALNE (według potrzeb Zamawiającego):

- 1) ustalenie wartości rynkowej sprzętu komputerowego na potrzeby jego ubezpieczenia od wszelkich ryzyk,
- 2) dokonywanie odbioru ilościowo – jakościowego zakupionego sprzętu,
- 3) instalacja serwerów obsługujących aktualnie eksploatowane systemy, komputerów i innego sprzętu komputerowego,

- 4) konserwacja, naprawy i modernizacje pogwarancyjne sprzętu komputerowego, koszty materiałów i podzespołów ponosi Zamawiający
- 5) instalacja sprzętu zastępczego Zamawiającego w razie awarii kluczowych dla systemu komputerów lub serwerów.