## **Załącznik nr 1 do SIWZ**

**ZAKRES PODSTAWOWYCH OBOWIĄZKÓW USŁUGI ADMINISTROWANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU OCHRONY ZABYTKÓW W WARSZAWIE I JEGO DELEGATUR**

1. W celu zapewnienia prawidłowego administrowania systemem informatycznym
w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie oraz jego delegaturach, konieczne jest oddelegowanie na stały dyżur 2 informatyków.
2. Do zakresu podstawowych obowiązków administratorów systemem informatycznym
w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie oraz jego delegaturach należy:
3. administrowanie serwerami urzędu;
4. administrowanie stroną internetową www.mwkz.pl, w tym aktualizacja i wprowadzanie nowych informacji;
5. administrowanie stroną internetową w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) www.bip.mwkz.pl, w tym aktualizacja i wprowadzanie nowych informacji;
6. aktualizacja i wprowadzanie nowych informacji na stronie ePUAP;
7. zarządzanie domenami urzędu (w tym tworzenie nowych kont domenowych, przyłączaniu komputerów do domeny organizacji);
8. wsparcie systemu EZD;
9. prowadzenie i aktualizacja dokumentacji teleinformatycznej (sieciowej, sprzętowej, uprawnień pracowników, przydziału sprzętu IT, dostępu do haseł systemowych);
10. administrowanie siecią teleinformatyczną, w tym urządzeniami sieciowymi;
11. zabezpieczenie i ochrona antywirusowa i antyspamowa zasobów teleinformatycznych Urzędu;
12. archiwizowanie i zapewnienie bezpieczeństwa przechowywania danych (kopie zapasowe);
13. zapewnienie właściwej eksploatacji, sprawności technicznej i napraw bieżących sprzętu teleinformatycznego, w szczególności sprzętu sieciowego, stacji roboczych, telefonów GSM i stacjonarnych;
14. prowadzenie bieżącej konserwacji i aktualizacji posiadanego oprogramowania użytkowego, narzędziowego oraz systemów operacyjnych, w tym prowadzenie ewidencji posiadanych licencji;
15. instalację nowego oprogramowania i konfiguracji sprzętu teleinformatycznego;
16. nadawanie/odbieranie uprawnień IT pracownikom na zlecenie przełożonych;
17. pomoc pracownikom Urzędu w zakresie sprzętu i oprogramowania IT (helpdesk);
18. doradztwo w zakresie doboru sprzętu i oprogramowania dla Urzędu oraz współudział w planowaniu oraz nadzorowaniu wyposażenia Urzędu w technikę teleinformatyczną
i komputerową;
19. wdrożenia sprzętu i oprogramowania;
20. tworzenie nowych zasobów sieciowych oraz zarządzanie już istniejącymi.
21. Lokalizacje Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Warszawie oraz jego delegatur:
22. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie, ul. Nowy Świat 18/20, 00-373 Warszawa (budynek główny i biura w oficynie)
23. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie, ul. Nowy Świat 19, 00-029 Warszawa
24. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie (archiwum), ul. Kopernika 4,
00-367 Warszawa
25. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Siedlcach, ul. Bema 4a, 08-110 Siedlce
26. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Ciechanowie,
ul. Strażacka 6, 06-400 Ciechanów
27. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Ostrołęce,
ul. Kościuszki 16, 07-400 Ostrołęka
28. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Płocku, ul. Zduńska 13a, 09-400 Płock
29. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Warszawie Delegatura w Radomiu,
ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom
30. Grafik dyżurów informatyków:
* trzy dni w tygodniu (poniedziałki, środy i piątki) po 8 godzin biznesowych, w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Nowy Świat 18/20, w pozostałe dni robocze – wsparcie zdalne;
* w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz na miesiąc, po 6 godzin biznesowych, naprzemiennie w delegaturach Urzędu w Płocku, Siedlcach, Radomiu, Ciechanowie
i Ostrołęce.

Jako godziny biznesowe Zamawiający rozumie pełne godziny zegarowe w godzinach pracy urzędu, tj. poniedziałek 09:00-17:00, wtorek - piątek 08:00-16:00.

1. Informacje techniczne
2. liczba serwerów fizycznych: 6;
3. liczba serwerów wirtualnych: 9;
4. liczba użytkowników: ok. 120-140;
5. Oprogramowanie użytkowane w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Warszawie i jego delegaturach:
6. Microsoft Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10;
7. Microsoft Windows Server 2016 / Microsoft Hyper-V
8. Wolters Kluwer Lex, C.H. Beck Legalis
9. Microsoft Office 2007,2010,2013,2016
10. Linux
11. Adobe Reader
12. Płatnik
13. E-Pfron
14. Daria
15. NBP
16. Unizeto Centrum
17. Eset Remote Administrator
18. EZD
19. E-PUAP
20. Pakiet Progman
21. Microsoft SQL 2005,2008r2,2012
22. MySql
23. System Management Server
24. Veeam Backup
25. Altaro Backup
26. Trezor
27. E-płatności
28. Kofax Express
29. Zebra
30. E-poczta
31. Nill

Zmiana lub wprowadzenie nowego oprogramowania nie będzie stanowiło zmiany istotnych warunków umowy, w szczególności nie będzie uprawniało do roszczenia o zmianę wynagrodzenia.