

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**OBSŁUGA INFORMATYCZNA POSiR WRAZ Z USŁUGĄ RELOKACJI
SERWEROWNI I STANOWISK KOMPUTEROWYCH DO NOWEJ
LOKALIZACJI**

Wykonawca powinien dysponować minimum 5 osobami do realizacji.

Obsługa informatyczna w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 08:00:16:00, a w przypadku imprez maraton i półmaraton w okresie od 14 dni przed imprezą i do 14 dni po imprezie maraton i półmaraton przez całą dobę, także w soboty i niedziele.

Godziny obsługi w zakresie administracji stronami www wyszczególnione w Części I p. 8

Lokalizacje do obsługi:

- 1) Dyrekcja, ul. Chwiałkowskiego 34a, Poznań
- 2) Pływalnia „Chwiałka”, ul. Chwiałkowskiego 34
- 3) Lodowisko „Chwiałka” im. Witalisa Ludwiczaka, ul. o. Mariana Żelazka 1
- 4) Sport Hotel, ul. Chwiałkowskiego 34, Poznań
- 5) Camping Malta, ul. Krańcowa 98, Poznań
- 6) Młodzieżowy Ośrodek Sportowy, ul. Gdańska 1, Poznań
- 7) Ośrodek Przywodny Rataje, os. Piastowskie 106A, Poznań
- 8) Basen Kryty Rataje, os. Piastowskie 53, Poznań
- 9) Golęcin, ul. Warmińska 1, Poznań
- 10) Stadion Miejski, ul. Bułgarska 17, Poznań
- 11) Hala Arena, ul. Wyspiańskiego 33, Poznań
- 12) Tor Regatowy Malta, ul. Wiankowa 3, Poznań

13) W przypadku imprezy maraton – Międzynarodowe Targi Poznańskie,
ul. Głogowska 15, Poznań

Świadczenie usług w zakresie obsługi informatycznej na rzecz Poznańskich
Ośrodków Sportu i Rekreacji.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

A. Relokację sprzętu i systemów informatycznych Poznańskich Ośrodków Sportu i Rekreacji eksploatowanych w serwerowni zlokalizowanej w budynku przy ul. Chwiałkowskiego 34A do wskazanych pomieszczeń zlokalizowanych w serwerowni w budynku przy ul. Chwiałkowskiego 34:

B. Realizowanie polityki bezpieczeństwa u Zamawiającego;

C. Konfigurację i zarządzanie siecią komputerową Zamawiającego;

D. Administrowanie wszystkimi serwerami zamawiającego Linux, Windows, Unix;

E. Wsparcie informatyczne dla pracowników w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania;

F. Nadzór nad sprzętem komputerowym i urządzeniami peryferyjnymi;

G. Planowanie i opiniowanie inwestycji informatycznych;

H. Wdrażanie i zarządzanie użytkowanym oprogramowaniem oraz doradztwo w zakresie zakupów oprogramowania;

I. Zarządzanie, administrowanie i utrzymywanie wszystkich serwisów www Zamawiającego;

J. Systemy rejestracji zgłoszeń do wydarzeń: Półmaraton i Maraton;

K. Powierzenie przetwarzania danych osobowych.

Część A

Relokacja sprzętu i systemów informatycznych Poznańskich Ośrodków Sportu i Rekreacji eksploatowanych w serwerowni Chwiałkowskiego 34A do wskazanych pomieszczeń w serwerowni Chwiałkowskiego 34:

1. Prace związane z relokacją, konfiguracją oraz przeprowadzeniem testów sprawdzających poprawność działania sprzętu po relokacji będą realizowane przez wybranego w postępowaniu przetargowym Wykonawcę we współpracy i pod nadzorem Zamawiającego.

Zakres prac dotyczy przygotowania, deinstalacji i relokacji sprzętu z serwerowni wraz ze stacjami roboczymi z pomieszczeń biurowych zlokalizowanych w budynku przy ul. Chwiałkowskiego 34A do wskazanych pomieszczeń zlokalizowanych w budynku przy ul. Chwiałkowskiego 34 oraz jego montażu i uruchomienia we wskazanych szafach teletechnicznych i pomieszczeniach.

2. Wykaz serwerów, urządzeń aktywnych, szaf teletechnicznych oraz sprzętu i urządzeń pomocniczych planowanych do relokacji z serwerowni przy Chwiałkowskiego 34A do serwerowni przy ul. Chwiałkowskiego 34:

- 2 szt. szafy teletechniczne,
- 2 szt. zasilacz awaryjny UPS -rack,
- 3 szt. przełącznik sieciowy -rack,
- 1 szt. Macierz dyskowa -rack,
- 6 szt. serwery -rack (hypervisor, testowe, firewall, terminal server, DC, Obieg dokumentów, Serwer poczty, Serwer WWW),
- 1 szt. serwer -tower (DC),
- 35 szt. Stacje robocze.

3. Zakres prac:

- demontaż urządzeń,
- zapakowanie pozwalające na bezpieczny transport,
- montaż urządzeń we wskazanych, pomieszczeniach, szafach serwerowych i teletechnicznych,
- podłączenie zasilania i uruchomienie urządzeń,

- przywrócenie i konfiguracja usług.

4. Termin przeniesienia: II kwartał 2015 poza godzinami pracy Zamawiającego tj. po 18:00. Usługa wykonana będzie jednorazowo.

Część B

Realizowanie polityki bezpieczeństwa u Zamawiającego;

1. Administrowanie hasłami użytkowników zgodnie z postanowieniami polityki bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Należyte zabezpieczenie danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego.
3. Wprowadzenie i nadzorowanie procedur polityki bezpieczeństwa.
4. Usuwanie awarii i przywrócenie prawidłowej pracy infrastruktury informatycznej, odtwarzanie systemu po awarii.
5. Utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem.
6. Wykonywanie bieżących kopii bezpieczeństwa danych oraz kontrola procesu odtwarzania (okresowe odtwarzanie danych w środowisku testowym).
7. Odpowiednie przechowywanie kopii bezpieczeństwa.
8. Wdrożenie zatwierdzonych do stosowania zaleceń dotyczących polityki bezpieczeństwa informacji.
9. Prowadzenie stałego nadzoru oraz wprowadzenie zabezpieczeń przed nieautoryzowanym dostępem do sieci komputerowej.
10. Nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych sensytywnych przed niepowołanym dostępem.
11. Nadzorowanie i odpowiednie zarządzanie programami służącymi do ochrony przed złośliwym kodem.

12. Stosowanie się do wewnętrznych regulacji Zamawiającego dotyczących zarządzania bezpieczeństwem informacji.

13. Nadzór nad nadawaniem uprawnień w systemach informatycznych.

Część C

Konfiguracja i zarządzanie siecią komputerową Zamawiającego obejmujące

1. administrację sieciami:

2. instalowanie i zarządzanie kontrolerami domeny (członkostwo grup użytkowników, nadawanie uprawnień, tworzenie kont użytkowników i grup, resetowanie /nadawanie haseł użytkownikom),

3. zarządzanie serwerem DHCP,

4. zarządzanie aplikacjami na serwerze terminali oraz serwerach Active Directory,

5. zarządzanie wirtualnymi serwerami,

6. tworzenie skryptów administracyjnych, skryptów logowania,

7. wsparcie dla użytkowników w zakresie aplikacji baz danych,

8. zarządzanie replikacją mobilnych katalogów użytkowników (profile użytkowników), przestrzenią dyskową serwerów, plikami i folderami sieciowymi,

9. monitorowanie ruchu sieciowego,

10. monitorowanie zdarzeń dotyczących zabezpieczeń w obrębie sieci informatycznej,

11. monitorowanie wydajności serwerów, w tym także usług /procesów działających na poszczególnych serwerach,

12. konfigurowanie oraz zarządzanie systemem DNS oraz protokołem TCP/IP,

13. nadzór nad funkcjonowaniem bazy danych,

14. zarządzanie prawami dostępu do bazy danych,

15. aktualizowanie dokumentacji technicznej sieci LAN,

16. bieżąca optymalizacja wydajności sieci komputerowej, pracy bazy danych, wykrywanie sprawiających problemy zapytań oraz aplikacji, zarządzanie zasobami (przestrzeń dyskowa, czas procesorów, przydziały pamięci, itp.),
17. zarządzanie urządzeniami sieciowymi (routery, firewall, switchy),
18. bieżąca kontrola wykorzystania zasobów (prowadzenie nadzoru nad eksploatacją urządzeń aktywnych),
19. określanie oraz egzekwowanie zasad wewnętrznego /zewnętrznego dostępu do usług,
20. zarządzanie systemem obiegu dokumentów.

Część D

Administrowanie wszystkimi serwerami Zamawiającego: Windows, Linux, Unix (wszystkie serwery za wyjątkiem wyraźnie opisanych pracują pod kontrolą systemu LINUX) tj.:

1. administrację serwerami z zainstalowanymi aplikacjami obsługi maratonu i półmaratonu oraz serwisami webowymi obu imprez (wysokie obciążenie serwerów w czasie imprez rzędu 50 000 odsłon na dobę)

2. administrację dedykowanym archiwizującym serwerem pocztowym POSiR (autoryzacja LDAP) obsługującym następujące domeny:

posir.poznan.pl, marathon.poznan.pl, halfmarathon.poznan.pl

3 administrację archiwizującym dedykowanym serwerem www obsługującym następujące domeny:

malta.poznan.pl, posir.poznan.pl, marathon.poznan.pl, bowling.poznan.pl, arena.poznan.pl, chwialka.poznan.pl, mos.poznan.pl, osrodekkrataje.poznan.pl, sporthotel.poznan.pl, campingmalta.poznan.pl, fitness.poznan.pl, halfmarathon.poznan.pl, golecin.poznan.pl

4. administrację serwerem kalendarza

5. administrację serwerem plików i kontrolerem domeny SMB (Chwiałka)

(autoryzacja LDAP)

6. administrację serwerem terminali Windows (Chwiałka)
7. administrację serwerem plików i kontrolerem domeny SMB (Malta)
8. administrację routerem programowanym (serwer x86) POSiR
9. administrację systemem obsługi zamówień publicznych
10. administrację pocztą elektroniczną
11. administrację serwerami wirtualizacji UML/KVM

Część E

Wsparcie informatyczne dla pracowników w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania;

1. wykonywanie instruktażu pracowników w zakresie zainstalowanego oprogramowania biurowego w zakresie niezbędnym do sprawnego wykonywania czynności przez pracowników,
2. obsługa i pomoc techniczna przy obsłudze urządzeń drukujących wielofunkcyjnych (ksero, skaner, drukarka),
3. bieżące dostosowywanie środowiska do potrzeb użytkowników (konfiguracja drukarek, połączeń sieciowych, udostępnianie zasobów, itp.),
4. pomoc pracownikom Zamawiającego w korzystaniu z dostępnego oprogramowania.

Część F

Nadzór nad sprzętem komputerowym i urządzeniami peryferyjnymi:

1. bieżący serwis informatyczny stacji roboczych (stacjonarnych i notebook'ów, oraz urządzeń mobilnych),
2. współpraca z firmami dostarczającymi sprzęt w zakresie egzekwowania zobowiązań gwarancyjnych, itp.

3. dokonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego (nie wymagających zakupu materiałów i podzespołów),
4. naprawa i rozbudowa konfiguracji zestawów komputerowych;
5. zakup części i podzespołów niezbędnych do dokonania napraw i rozbudowy sprzętu komputerowego finansowane przez Zamawiającego za jego uprzednią zgodą z zachowaniem dbałości o należyty poziom cenowy kupowanych podzespołów,
6. dostarczanie uszkodzonego sprzętu komputerowego do specjalistycznych punktów serwisowych, testowanie i odbiór tego sprzętu po naprawie,
7. bezzwłoczna reakcja na awaryjne sytuacje zaistniałe na stacjach roboczych serwerach Zamawiającego, nie później niż w ciągu 1 godz. od zgłoszenia,
8. dokonywanie wsparcia telefonicznego w zakresie IT, w każdym przypadku powstania potrzeby po stronie Zamawiającego,
9. zabezpieczenie niezbędnej liczby osób do wykonania przedmiotu umowy.
10. Czas usunięcia awarii (sprzętu komputerowego, oprogramowania, lub innego problemu związanego z informatyką) powodującej zakłócenie ciągłości pracy na pojedynczym stanowisku określa się jako 2 godziny od przyjęcia i zarejestrowania zgłoszenia.
11. W przypadku wystąpienia awarii uniemożliwiającej pracę kilku osób, lub pracownika na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym czas usunięcia awarii określa się jako 1 godzinę od wpłynięcia zgłoszenia.
12. Zgłoszenia dokonywane będą przez osoby upoważnione, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
13. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Zamawiającemu dyżurne numery telefonów i adresy e-mailowe pod które mogą być kierowane zgłoszenia.

Część G

Planowanie i opiniowanie inwestycji informatycznych:

1. dokonywanie oceny funkcjonowania Zamawiającego pod kątem teleinformatycznym w zakresie spełniania przez Zamawiającego, jako podmiotu realizującego zadania publiczne, wymogów przewidzianych przepisami prawa (w tym Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych) a także bieżące monitorowanie spełniania wyżej wymienionych wymogów i informowanie Zamawiającego o ewentualnych niezgodnościach w powyższym zakresie wraz z propozycjami adekwatnych rozwiązań naprawczych.

2. doradztwo w zakresie planów modernizacji sprzętu oraz oprogramowania wraz z wydawaniem orzeczeń technicznych dotyczących sprzętu komputerowego użytkowanego przez Zamawiającego,

3. sporządzanie opisów przedmiotu zamówienia, w prowadzonych przez Zamawiającego postępowaniach na dostawę sprzętu komputerowego i oprogramowania.

Część H

Wdrażanie i zarządzanie użytkowanym oprogramowaniem oraz doradztwo w zakresie zakupów oprogramowania;

1. instalowanie systemów operacyjnych wraz z aktualizacjami,
2. reinstalacja systemów operacyjnych, optymalizacja pracy komputerów,
3. instalowanie komputerów, terminali, drukarek (fizyczne podłączenie do sieci teletechnicznej oraz instalacja właściwych sterowników),
4. instalowanie oprogramowania podstawowego (biurowego, antywirusowego),
5. zakup oprogramowania na zlecenie Zamawiającego według najkorzystniejszych zasad licencjonowania z zachowaniem dbałości o poziom cenowy kupowanego oprogramowania.
6. zarządzanie w należyty sposób licencjami posiadanymi przez Zamawiającego: składowanie, archiwizowanie i udostępnianie licencji w przypadku działań

organów kontrolnych.

a) Odpowiednie przypisywanie licencji do stanowisk lub użytkowników

b) Weryfikacja przypisanych kluczy, licencji.

c) Nadzorowanie atrybutów legalności do oprogramowania

7. Przeprowadzanie weryfikacji zainstalowanego oprogramowania u Zamawiającego przynajmniej raz na 6 miesięcy.

8. Przygotowanie analizy z przeprowadzonej weryfikacji, o której mowa w pkt 7.

Część I

Zarządzanie, administrowanie i utrzymywanie wszystkich serwisów www

Zamawiającego;

1. administracja dedykowanym serwerem www obsługującym następujące domeny:

malta.poznan.pl, posir.poznan.pl, marathon.poznan.pl, bowling.poznan.pl, arena.poznan.pl, chwialka.poznan.pl, mos.poznan.pl, osrodekrataje.poznan.pl, golecin.poznan.pl, campingmalta.poznan.pl, fitness.poznan.pl, halfmarathon.poznan.pl,

a) Przedmiotem tej części umowy jest przygotowanie i edycja dostarczanych przez Zamawiającego tekstów dotyczących informacji o działalności oddziałów i działów Zamawiającego oraz imprezach organizowanych przez Zamawiającego tj. Poznań Maraton i Poznań Półmaraton. Wykonawca dokona ich sprawdzenia pod względem językowym, spójności formatowanie do celów publikacyjnych, dostosuje elementy graficzne do obowiązującego standardu, oraz zamieści w odpowiednich działach wortalu informacyjnych.

b) Dla prawidłowego wykonywania obowiązków płynących z niniejszej umowy oraz ułatwienia przepływu informacji między stronami, ustalają one zgodnie, że komunikacja pomiędzy nimi w trakcie wykonywania niniejszej umowy, a w

szczegółności przesyłanie informacji do zamieszczenia w serwisach i potwierdzenie ich otrzymania przebiegać będzie w następujący sposób:

- zamawiający przekazywał będzie Wykonawcy wszelkie informacje i przesyłał wszelkie możliwe materiały tylko i wyłącznie drogą mailową.

- informacje będą przesyłane na odpowiednie adresy e-mail, zgodnie z serwisami, których te informacje dotyczą.

2. Adresy e-mail, o których mowa w pkt 1 są następujące:

dla serwisu <http://posir.poznan.pl-www@posir.poznan.pl>

dla serwisu <http://arena.poznan.pl-www@arena.poznan.pl>

dla serwisu <http://campingmalta.poznan.pl-www@campingmalta.poznan.pl>

dla serwisu <http://sporthotel.poznan.pl-www@sporthotel.poznan.pl>

dla serwisu <http://malta.poznan.pl-www@malta.poznan.pl>

dla serwisu <http://chwialka.poznan.pl-www@chwialka.poznan.pl>

dla serwisu <http://mos.poznan.pl-www@mos.poznan.pl>

dla serwisu <http://osrodekrataje.poznan.pl-www@osrodekrataje.poznan.pl>

dla serwisu <http://fitness.poznan.pl-www@fitness.poznan.pl>

dla serwisu <http://bowling.poznan.pl-www@bowling.poznan.pl>

dla serwisu <http://marathon.poznan.pl-www@marathon.poznan.pl>

dla serwisu <http://halfmarathon.poznan.pl-www@halfmarathon.poznan.pl>

dla serwisu <http://golecin.poznan.pl-www@golecin.poznan.pl>

dla serwisu <http://skatepark.poznan.pl-www@skatepark.poznan.pl>

3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu wszelkich uwag dotyczących wykonywania niniejszej umowy na adres nadawcy wiadomości.

4. Jeżeli przesłany przez Zamawiającego mail ma włączony parametr "potwierdzenie dostarczenia wiadomości", Wykonawca odbierając e-maila

zobowiązany jest odesłać niezwłocznie Zamawiającemu potwierdzenie otrzymania tego e-maila.

5. W ramach wykonywania mniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do publikowania w serwisach internetowych Zamawiającego informacji przez niego dostarczonych.

6. Serwisy o których mowa w pkt. 1 znajdują się pod adresami:

<http://posir.poznan.pl>

<http://arena.poznan.pl>

<http://campingmalta.poznan.pl>

<http://sporthotel.poznan.pl>

<http://malta.poznan.pl>

<http://chwialka.poznan.pl>

<http://mos.poznan.pl>

<http://osrodekrataje.poznan.pl>

<http://fitness.poznan.pl>

<http://bowling.poznan.pl>

<http://marathon.poznan.pl>

<http://halfmarathon.poznan.pl>

<http://golecin.poznan.pl>

<http://skatepark.poznan.pl>

7. Adresy serwisów określone w pkt.2 stanowią zamknięty katalog.

8. Otrzymane od Zamawiającego w sposób określony w pkt. 1 a. materiały, Wykonawca zobowiązany jest umieścić na wskazanych powyżej serwisach internetowych w terminie 2 godzin roboczych, przy czym Wykonawca świadczy swe usługi w zakresie aktualizacji stron od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 18:00, a w przypadku imprez maraton i półmaraton w okresie od 14 dni

przed imprezą i 14 dni po imprezie maraton i półmaraton przez całą dobę, także w soboty i niedziele.

9. Termin na umieszczenie informacji w serwisach, liczony jest od momentu przekazania ich przez Zamawiającego na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę do kontaktów.

10. Wspomniany termin może ulec wydłużeniu w przypadku dużej objętości wysłanych przez Zamawiającego materiałów. Ewentualne opóźnienie wynikać może z ograniczeń przepustowości łącz internetowych. W takiej sytuacji termin na umieszczenie informacji będzie ustalany odrębnie.

11. W ramach wykonywania niniejszej umowy Zamawiający zobowiązany jest do dostarczenia informacji, (materiałów) które mają być umieszczone w serwisach w formie umożliwiającej ich odczytanie i zamieszczenie w serwisach, w szczególności: szerokość przysyłanych zdjęć nie może przekroczyć 1000px, objętość pojedynczego maila z materiałami nie może przekroczyć 5 MB (do przesłania większych materiałów można użyć serwera FTP - po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z Wykonawcą),

12. Miejsce umieszczenia materiałów w serwisie musi być precyzyjnie opisane,

13. Za nieczytelne uważa się materiały przesłane w plikach innych formatów niż następujące: TXT, OOC, XLS, O OT, OOF, POF, JPG, PNG, GIF, HTML, SWF, EPS, AI; oraz archiwa innych formatów niż ZIP, RAR, LHA, GZ, BZ2,

14. Teksty, które mają zostać umieszczone bezpośrednio w treści serwisu w formie kodu XHTML, CSS muszą zostać przysłane w formie umożliwiającej przeklejenie tekstu poprzez mechanizm schowka systemu Windows, a nie w formie wymagającej przepisania tego tekstu,

15. Mail wysyłany przez Zamawiającego musi mieć włączony parametr "potwierdzenie dostarczenia wiadomości" .

16. Poza tym wykonawca przekaże w ramach umowy wszystkie prawa autorskie oraz kody źródłowe używane do tworzenia i administrowania wymienionych stron www na rzecz Zamawiającego.

Część J

Systemy rejestracji zgłoszeń do wydarzeń:

I - 16. Poznań Maraton 2015

1. Integracja panelu użytkownika (8. Poznań Półmaraton) z systemem oraz stroną www dla 16. Poznań Maraton oraz integracja nowego systemu płatności.
2. Instalacja systemu obsługi zgłoszeń oraz nowej wersji witryny 16. Poznań Maraton.
3. Nowy mechanizm różnicowania taryfy względem daty płatności, zgodnie ze stawkami i datami podanymi w regulaminie 16. Poznań Maraton.
4. Nowy mechanizm automatycznych powiadomień mailowych, przypominających o opłacie na trzy dni przed zmianą taryfy, oraz po upływie terminu - o wyższej opłacie. Dwie wersje językowe. Zmiana taryf i dat będzie wynikać z Regulaminu maratonu.
5. Modyfikacje drużyn klasyfikowanych w systemie zgłoszeniowym.
6. Przygotowanie mechanizmów ankiety do obsługi nowego zestawu pytań.
7. Modyfikacje formularza zgłoszeniowego.
8. W formularzu zgłoszeniowym trzeba dodać dynamicznie wyświetlane pole do akceptacji regulaminów drużyn klasyfikowanych. Pozycje do zaakceptowania muszą być uzależnione od wyboru przynależności do drużyn.
9. Opracowanie interaktywnej mapy trasy w technologii AJAX, oraz Google Maps API.
Nowy przebieg trasy oraz rozmieszczenie następujących warstw znaczników informacyjnych: znaczniki kilometrów, blokady dróg i śluzy, hotele, zabytki i atrakcje, punkty odżywiania, punkty medyczne, zespoły muzyczne, obiekty w

okolicy mety. Całość w wersji tradycyjnej w dwóch wersjach językowych (polska, angielska). Zamieszczenie filmu z trasą biegu.

10. Okresowa zmiana konfiguracji mechanizmów działania pamięci podręcznej systemów zarządzania treścią serwisów maratonu, w celu zmniejszenia ryzyka przeciążenia serwerów w okresie wzmożonego ruchu – użycie modułów Mod Deflate, gzip.

11. Uaktualnienie wykresów ze statystykami uczestnictwa w minionych imprezach biegowych i uzupełnienie działu Historia o dane archiwalne.

12. Blokowanie liczników zgłoszeń w przypadku wystąpienia specyficznych potrzeb organizacyjnych (na bieżąco).

13. Przebudowa mechanizmów formularza zgłoszeniowego akredytacji.

14. Wpięcie formularza kierującego do wybranego serwisu, w podstronę z wynikami biegu.

15. Archiwizacja serwisów 16. Poznań Maraton w dwóch wersjach językowych oraz systemu zgłoszeniowego.

16. Opracowanie wyników ankiety na podstawie informacji zebranych w bazie danych systemu zgłoszeń do 31 grudnia 2015.

17. Następujące zmiany w konfiguracji systemu zgłoszeniowego:

- zmiana bazy danych przechowującej dane osobowe i dostosowanie nazewnictwa imprezy
- zmiana dat wpływających na funkcjonowanie systemu: data biegu, początek i koniec
- przyjmowania zgłoszeń, termin przyjmowania opłat, termin Expo, termin rejestracji wniosków o akredytacje dziennikarskie, okres funkcjonowania ankiety
- przygotowanie puli numerów startowych, podzielonej na część nadawaną manualnie oraz na przydzielaną automatycznie

- ustawienie limitów: łącznej liczby zgłoszeń i zawodników, liczby zgłoszeń i zawodników wg kategorii, czasu biegu, liczby stron w pakietach druków masowych, liczby dostępnych darmowych noclegów
- zmiana zestawu drużyn klasyfikowanych i ustawienie adresów oraz treści powiadomień mailowych dla koordynatorów drużyn
- w systemie przyjmowania zgłoszeń stworzenie mechanizmu „karty rodziny dużej”
- w systemie przyjmowania zgłoszeń stworzenie mechanizmu dla klasyfikacji drużynowej
- zmiana mechanizmu taryfikacji opłat, z uwzględnieniem zmian stawek w okresie przyjmowania zgłoszeń
- dostosowanie przedziałów czasowych stref startowych do specyfiki biegu
- Przeprogramowanie mechanizmu generowania druków numerów startowych w celu dostosowania do wymagań organizacyjnych imprezy i oczekiwań sponsorów.
- Administrowanie w trybie ciągłym dostępnością stoisk w ramach interaktywnego formularza zgłoszeniowego do Expo.
- Opracowanie nowego typu druku etykiet z systemu zapisów.
- Stworzenie mechanizmu pozwalającego na zakup gadżetów (koszulki, bluzy, czapki) poprzez formularz zgłoszeniowy i wniesienie opłaty pojedynczą transakcją.
- Udostępnienie (w zadanym formacie) bazy zawodników podmiotowi obsługującemu pomiar czasu.
- Opracowanie i okresowe wdrożenie specjalnej, okolicznościowej wersji strony.
- Wsparcie w trakcie przygotowania zmian.
- Statystyki zaawansowane zaprojektowanie zgodnie z systemem 16.

Poznań Maraton

- Transport wskazanych zasobów sprzętowych z siedziby i oddziałów POSiR do biura zawodów i lokalizacji ustalonych z Zamawiającym.
- Organizacja przyłącza sieciowego pomiędzy punktem pomiaru czasu, a sceną.
- Podłączenie i konfiguracja sprzętu komputerowego wraz z urządzeniami peryferyjnymi.
- Uzgodnienie, przyłączenie oraz konfiguracja dostępu do internetu na wskazanych komputerach.
- Zapewnienie możliwości dostępu do systemu zgłoszeń oraz drukowania numerów startowych.
- Konfiguracja dostępów zdalnych dla oprogramowania RAKSSQL dla pracowników księgowości.

II - 8. Poznań Półmaraton 2015

1. Archiwizacja serwisu 7. Poznań Półmaraton (www.halfmarathon.poznan.pl) w dwóch wersjach językowych (polska i angielska) oraz systemu zgłoszeniowego.
2. Uruchomienie nowej wersji witryny 8. Poznań Półmaraton.
3. Przebudowa mechanizmów formularza zgłoszeniowego dla wystawców na Targów Expo wraz z elementem interaktywnego planu stoisk, w oparciu o wytyczne organizacyjne imprezy.
4. Przebudowa mechanizmów formularza zgłoszeniowego akredytacji.
5. Dostosowanie interaktywnej mapy trasy (technologie AJAX, Google Maps API) do ewentualnych zmian organizacyjnych, w tym przebiegu trasy oraz rozmieszczenia warstw znaczników informacyjnych, w dwóch wersjach językowych (polska i angielska).
6. Uaktualnienie wykresów ze statystykami uczestnictwa w minionych imprezach biegowych i uzupełnienie działu Historia o dane archiwalne.
7. Instalacja systemu obsługi zgłoszeń i jego integracja ze stroną półmaratonu.
8. Następujące zmiany w konfiguracji systemu zgłoszeniowego:

- zmiana bazy danych przechowującej dane osobowe i dostosowanie nazewnictwa imprezy
- zmiana dat wpływających na funkcjonowanie systemu: data biegu, początek i koniec przyjmowania zgłoszeń, termin przyjmowania opłat, termin Targów Expo, termin rejestracji wniosków o akredytacje dziennikarskie, okres funkcjonowania ankiety
- przygotowanie puli numerów startowych, podzielonej na część nadawaną manualnie oraz na przydzielaną automatycznie
- mechanizm zakupu odzieży sportowej z podziałem na rozmiary
- ustawienie limitów: łącznej liczby zgłoszeń i zawodników, liczby zgłoszeń i zawodników wg kategorii, czasu biegu, liczby stron w pakietach druków masowych, liczby dostępnych darmowych noclegów
- zmiana zestawu drużyn klasyfikowanych i ustawienie adresów oraz treści powiadomień mailowych dla koordynatorów drużyn
- zmiana mechanizmu taryfikacji opłat, z uwzględnieniem zmian stawek w okresie przyjmowania zgłoszeń
- dostosowanie przedziałów czasowych stref startowych do specyfiki biegu
- Przeprogramowanie mechanizmu generowania druków numerów startowych w celu dostosowania do wymagań organizacyjnych imprezy i oczekiwań sponsorów.
- Administrowanie w trybie ciągłym dostępnością stoisk w ramach interaktywnego formularza zgłoszeniowego do Targów Expo.
- Opracowanie nowego typu druku etykiet z systemu zapisów.
- Stworzenie mechanizmu pozwalającego na zakup gadżetów (koszulki, bluzy, czapki, itp.) poprzez formularz zgłoszeniowy i wniesienie opłaty pojedynczą transakcją.
- Udostępnienie (w zadanym formacie) bazy zawodników podmiotowi obsługującemu pomiar czasu.
- Opracowanie i okresowe wdrożenie specjalnej, okolicznościowej wersji strony.

- Wsparcie w trakcie przygotowania zmian.
- Statystyki zaawansowane zaprojektowanie zgodnie z systemem 15. Poznań Maraton.
- Transport wskazanych zasobów sprzętowych z siedziby i oddziałów POSiR do biura zawodów i lokalizacji ustalonych z zamawiającym.
- Organizacja przyłącza sieciowego pomiędzy punktem pomiaru czasu, a sceną.
- Podłączenie i konfiguracja sprzętu komputerowego wraz z urządzeniami peryferyjnymi.
- Uzgodnienie, przyłączenie oraz konfiguracja dostępu do internetu na wskazanych komputerach.
- Zapewnienie możliwości dostępu do systemu półmaratonu oraz drukowania numerów startowych.
- Konfiguracja dostępów zdalnych dla oprogramowania RAKSSQL dla pracowników księgowości.

Treść i układ serwisów do ostatniej chwili może być zmieniany przez Dział Marketingu POSiR (do czasu odbycia się imprezy opisanych w punktach I i II) celem dostosowania serwisu do pojawiających się potrzeb (dla przykładu wymagania sponsora). Zmiany mogą dotyczyć również części graficznej serwisu.

Część K

Powierzenie przetwarzania danych osobowych;

1) Strony postanawiają, że w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w szczególności przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182), zwanej dalej „Ustawą”, oraz właściwej realizacji zadań wynikających z podpisania umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, Zamawiający powierza do przetwarzania danych osobowych określone zbiory danych osobowych w zakresie określonym niniejszą umową.

- 2) Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, znajdujących się systemach informatycznych w całości lub części w celu wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę.
- 3) Wykonawca w celu wykonywania umowy może tylko i wyłącznie tworzyć i przechowywać dane osobowe zawarte w kopiach bezpieczeństwa. Dostęp do innych danych osobowych możliwy jest tylko w celu konserwacji systemów informatycznych.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone do przetwarzania dane osobowe wyłącznie w celu określonym w umowie.
- 5) Zamawiający oświadcza, że jest Administratorem Danych powierzonych Wykonawcy.
- 6) Wykonawca stosuje środki techniczne i organizacyjne, które spełniają wymagania Ustawy (Art. 36-39) oraz obowiązujących do niej aktów wykonawczych.
- 7) Dostęp do powierzonych Wykonawcy danych osobowych mogą posiadać tylko osoby, którym nadano upoważnienie wskazane w art. 37 Ustawy.
- 8) Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9) Na pisemny wniosek Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia informacji na temat przetwarzania powierzonych danych osobowych, w tym na temat zastosowanych przy przetwarzaniu danych osobowych środków technicznych i organizacyjnych - w terminie 7 dni od otrzymania wniosku.
- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji zgodności przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych mu danych osobowych pod kątem spełniania wymogów przewidzianych przepisami prawa w tym Ustawą o Ochronie danych osobowych.
- 11) Każda ze Stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej Stronie oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, Ustawy oraz niniejszej Umowy.

12)W przypadku rozwiązania Umowy, Zamawiający w ciągu 14 dni od dnia wygaśnięcia Umowy samodzielnie zabezpieczy dane osobowe powierzone do przetwarzania Wykonawcy.

13)Wykonawca w ciągu 14 dni od rozwiązania umowy ma obowiązek przekazać Zamawiającemu wszystkie dane osobowe powierzone mu przez Zamawiającego.

14)Wykonawca w ciągu 30 dni od dnia rozwiązania Umowy trwale usunie wszelkie sporządzone, w związku lub przy okazji wykonywania Umowy, zapisy zawierające powierzone do przetwarzania dane osobowe.