

Załącznik nr 1

Opis przedmiotu zamówienia - OBSŁUGA INFORMATYCZNA POSiR

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 34, Poznań.
2. Pływalnia „Chwiałka”, ul. Chwiałkowskiego 34, Poznań.
3. Lodowisko „Chwiałka” im. Witalisa Ludwiczaka, ul. o. Mariana Żelazka 1, Poznań.
4. Camping Malta, ul. Krańcowa 98, Poznań.
5. Młodzieżowy Ośrodek Sportowy, ul. Gdańska 1, Poznań.
6. Ośrodek Przyrodny Rataje, os. Piastowskie 106A, Poznań.
7. Golęcin, ul. Warmińska 1, Poznań.
8. Stadion Miejski, ul. Bułgarska 17, Poznań.
9. Hala Arena, ul. Wyspiańskiego 3, Poznań.
10. Tor Regatowy Malta, ul. Wiankowa 3, Poznań.
11. W przypadku imprezy maraton i półmaraton – Międzynarodowe Targi Poznańskie, ul. Głogowska 14, Poznań.

Przedmiot umowy obejmuje:

- A Realizowanie polityki bezpieczeństwa u Zamawiającego.
- B Konfigurację i zarządzanie siecią komputerową Zamawiającego.
- C Administrowanie wszystkimi serwerami zamawiającego Linux, Windows, Unix.
- D Wsparcie informatyczne dla pracowników w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania.
- E Nadzór nad sprzętem komputerowym i urządzeniami peryferyjnymi.
- F Planowanie i opiniowanie inwestycji informatycznych.
- G Wdrażanie i zarządzanie użytkowanym oprogramowaniem oraz doradztwo w zakresie zakupów oprogramowania.
- H Zarządzanie, administrowanie i utrzymywanie wszystkich serwisów WWW Zamawiającego.
- I Systemy rejestracji zgłoszeń do wydarzeń: Półmaraton i Maraton.
- J Powierzenie przetwarzania danych osobowych.

Część A

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 B

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, switche).
18. Bieżąca kontrola wykorzystania zasobów (prowadzenie nadzoru nad eksploatacją urządzeń aktywnych).
19. Określanie oraz egzekwowanie zasad wewnętrznego /zewnętrznego dostępu do usług.
20. Zarządzenie systemem obiegu dokumentów.

Część C

Administrowanie wszystkimi serwerami Zamawiającego: Windows, Linux, Unix (wszystkie serwery z 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, halfmarathon.poznan.pl, marathon.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, osrodekrateaje.poznan.pl, campingmalta.poznan.pl, fitness.poznan.pl, halfmarathon.poznan.pl, golecin.poznan.pl
4. Administrację serwerem kalendarza.
5. Administrację serwerem terminali Windows.
6. Administrację serwerami wirtualizacji UML/KVM + klaster HA.
7. Administrację macierzą dyskową.
8. Administrację serwerem plików.
9. Administrację kontrolerami domeny SMB.
10. Administrację routerem programowym (FreeBSD) POSiR.
11. Administrację pocztą elektroniczną.
12. Administracja systemu obsługi „Zamówień Publicznych”

Część D

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 E

Nadzór nad sprzętem komputerowym i urządzeniami peryferyjnymi:

1. Bieżący serwis informatyczny stacji roboczych (stacjonarnych laptopów oraz urządzeń mobilnych).
2. Współpraca z firmami dostarczającymi sprzęt w zakresie egzekwowania zobowiązań gwarancyjnych, itp.
3. Dokonywanie drobnych napraw sprzętu komputerowego (niewymagających 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. Bezwzględna reakcja na awaryjne sytuacje zaistniałe na stacjach roboczych i 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 F

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 G

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. Odpowiednie przypisywanie licencji do stanowisk lub użytkowników. Weryfikacja przypisanych kluczy i licencji. Nadzorowanie atrybutów legalności 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 H

Zarządzanie, administrowanie i utrzymywanie wszystkich serwisów www Zamawiającego oraz ich przebudowa.

1. 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. Dla prawidłowego wykonywania obowiązków płynących z niniejszej umowy oraz ułatwienia przepływu informacji między stronami, ustalają one zgodnie, że komunikacja

między nimi w trakcie wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności przesyłanie informacji do zamieszczenia w serwisach i potwierdzenie ich otrzymania przebiegać będzie w następujący sposób:

- Zamawiający przekazywał będzie Wykonawcy wszelkie informacje i przysyłał 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://malta.poznan.pl-www@malta.poznan.pl>

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

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

dla serwisu <http://osrodekraj.poznan.pl-www@osrodekraj.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. Serwisy o których mowa w pkt. 1 znajdują się pod adresami:

<http://posir.poznan.pl>

<http://arena.poznan.pl>

<http://campingmalta.poznan.pl>

<http://malta.poznan.pl>

<http://chwialka.poznan.pl>

<http://mos.poznan.pl>

<http://osrodekraj.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>

6. Adresy serwisów określone w pkt.5 stanowią zamknięty katalog.

7. Otrzymane od Zamawiającego w sposób określony w pkt. 1 materiały, Wykonawca zobowiązany jest umieścić na wskazanych powyżej serwisach internetowych w terminie 2 godzin a ogłoszenia Zamówień Publicznych 1 godzina 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.

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

9. 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.

10. 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).
11. Miejsce umieszczenia materiałów w serwisie musi być precyzyjnie opisane.
12. 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.
13. 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.
14. Mail wysyłany przez Zamawiającego musi mieć włączony parametr "potwierdzenie dostarczenia wiadomości".
15. Poza tym wykonawca przekazuje w ramach umowy i bez odrębnego wynagrodzenia wszystkie prawa autorskie oraz kody źródłowe używane do tworzenia i administrowania wymienionych stron www na rzecz Zamawiającego.

Część I

Systemy rejestracji zgłoszeń do wydarzeń Poznań Maraton i Poznań Półmaraton.

Wykonawca podejmuje się zarządzania systemem biegowym zamawiającego w zakresie obsługi, rozwoju oraz świadczenia usługi po-wdrożeniowej oraz serwisu, dedykowanego systemu RUN MANAGER, którego wyłącznym właścicielem pozostaje Zamawiający. Wymaga się od Wykonawcy, aby na wstępie prac wykonał audyt oprogramowania oraz zgłosił ew. zastrzeżenia oraz usterki, które napotka.

1. Serwis systemu:
 - a) Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowych napraw ewentualnych usterek powstałych w wyniku działania systemu, co rozumie się przez oszacowanie problemu i jego skali w najmniejszym interwale czasu, maksymalnie 30 minut oraz dokonanie naprawy usterki w czasie nie dłuższym niż 15 godzin roboczych od wystąpienia problemu, z wyłączeniem sytuacji gdy problem leży po stronie np. dostawcy usług zewnętrznych, takich jak dedykowany serwer SMTP, serwer hostingowy czy punkt płatności elektronicznych - w takim wypadku Wykonawca musi pozostać w kontakcie z operatorami związanymi z usterką, na bieżąco monitorując stan prac oraz dążyć do przywrócenia świadczenia usług.
 - b) Zgłoszenia serwisowe przesyłane będą na adres mailowy wykonawcy lub w przypadku imprez sportowych poczynawszy od 14 dnia przed imprezą - również telefonicznie, na wskazany przez wykonawcę numer kontaktowy.
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi serwisowej systemu od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 - 17:00, a w przypadku imprez biegowych całą dobę na 14 dni przed każdą z imprez.
 - d) Wykonawca dokona wszelkich potrzebnych zaistniałych napraw systemu w ramach zawieranej umowy.
 - e) Wykonawca zobowiązuje się administrować produkcyjnym serwerem www zamawiającego (Debian 7.0 + Apache + Memcache + MySQL) oraz monitorować to środowisko biorąc pod uwagę bardzo duże obciążenia szczególnie w momentach krytycznych dla trwania zapisów do imprezy biegowej.

- f) Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia systemu podczas trwania zapisów z wyjątkiem okien serwisowych każdorazowo uzgadnianych z Zamawiającym na nie dłużej niż 2 godziny zegarowe w godzinach 1:00 – 3:00.
- g) Wykonawca może zostać zobowiązany do kontaktu z osobami zgłaszającymi usterkę w przypadkach technicznych, w których Zamawiający nie będzie w stanie odpowiedzieć na pytania zgłaszającego.

2. Obsługa bieżąca

- a) Obsługa systemu zawiera wszystkie czynności związane z administrowaniem prowadzonych zapisów do biegu, czyli w przypadku problemów administracyjnych po stronie zamawiającego pomoc/asysta w realizacji określonych celów od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 - 17:00, a w przypadku imprez biegowych całą dobę począwszy od 14 dnia przed przed każdą z imprez.
- b) Zakładanie nowych wydarzeń biegowych, konfiguracja ich oraz testy poprzedzające uruchomienie produkcyjne:
 - Nazwa biegu
 - Limity zgłoszeń
 - Zmiany Dat oraz wysokości opłat (crontab)
 - Ustawienie stref startowych
 - Ustawienie stref akredytacyjnych
 - Ustawienie puli numerów startowych
 - Ustawienie listy zwolnionych z opłaty
 - Konfiguracja pozostałych parametrów
- c) Dostosowanie motywów graficznych generowanych przez system (numery startowe, etykiety adresowe itd.) do aktualnej kreacji graficznej imprezy. (Grafiki zostaną dostarczone).
- d) Wysyłka mailingów do biegaczy za pomocą narzędzi systemowych (treść dostarcza Zamawiający).
- e) Wykonawca musi pozostać w ciągłym kontakcie z firmą świadczącą usługę pomiaru czasu w celu zabezpieczenia oraz wykonania eksportu oraz odbioru danych (wyniki, listy startowe).
- f) Wykonawca zobowiązuje się dokonywać ciągłych kopii zapasowych na zasobach Zamawiającego oraz w przypadku bazy danych w miejscu niezależnym od zasobów Zamawiającego, w miejscu wskazanym w umowie.
- g) Zamawiający wymaga udostępnienia dostępu do systemu zadaniowego pozwalającego na uporządkowanie współpracy oraz śledzenie bieżących postępów prac w poszczególnych zadaniach (Jira, Redmine lub podobne).
- h) Wykonawca zapewni dostęp do archiwalnych baz danych biegaczy
- i) Wykonawca zapewni dostęp do systemu oraz drukowania numerów startowych podczas otwarcia biura zawodów w lokalizacji wskazanej w umowie.
- j) Transport wskazanych zasobów sprzętowych z siedziby i oddziałów POSiR do biura zawodów i lokalizacji ustalonych z Zamawiającym.
- k) Organizacja przyłącza sieciowego pomiędzy punktem pomiaru czasu, a sceną.
- l) Podłączenie i konfiguracja sprzętu komputerowego wraz z urządzeniami peryferyjnymi na terenie imprezy – biuro zawodów oraz biuro prasowe.
- m) Uzgodnienie, przyłączenie oraz konfiguracja dostępu do internetu na wskazanych komputerach.

- n) Konfiguracja dostępu zdalnych dla oprogramowania rachunkowego dla pracowników księgowości.

3. Rozwój systemu:

- a) Wykonawca zobowiązuje się dokonywać modyfikacji systemu oraz jego rozbudowy w rozmiarze 20 godzin programistycznych miesięcznie na potrzeby Zamawiającego.
 - b) Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę 2 środowisk serwerowych:
 - Deweloperskie – na nim wdrażane będą zmiany w oprogramowaniu
 - Testowe – na nim wprowadzone zmiany będą testowane przez Zamawiającego, po wcześniejszych testach podstawowych ze strony wykonawcy.
- Obydwa środowiska mają być równe parametrami, mogą być maszynami wirtualnymi lub fizycznymi o parametrach nie mniejszych niż:
2x CPU 2.8 GHZ, 8Gb RAM, 100 GB dysk, Debian 7.0 + Apache, MySQL + GIT + łącze min. 20/20 Mbit symetryczne.
- c) Wykonawca zobowiązuje się używać systemu kontrolowania wersji kodu oraz repozytorium – GIT.
 - d) Wszystkie zmiany dokonywane w systemie muszą posiadać podstawową dokumentację techniczną (np. dodawane metody w API).
 - e) Wszystkie zmiany będą wspólnie konsultowane z Wykonawcą - Zamawiający wymaga pomocy analitycznej w zakresie wdrożeń nowych rozwiązań, gdzie liczy na doświadczenie Wykonawcy.
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania stabilnych technologii dostępnych na rynku, jeśli będą one dodatkowo płatne (np. usługa) poinformuje on o tym Zamawiającego podczas analizy.

4. Aplikacja natywna typu dotykowy kiosk na system WINDOWS

Wykonawca zobowiązany jest wytworzyć oprogramowanie pozwalające uczestnikom biegu wyszukiwanie swoich danych na liście startowej.

Maszyna typu kiosk funkcjonować będzie w biurze zawodów. Aplikacja ma pozwalać tylko i wyłącznie na odnajdywanie siebie na liście startowej.

Zamawiający nie narzuca technologii wykonania aplikacji, musi ona być natywna oraz zabezpieczona przed niepożądanym dostępem.

5. Po stronie Wykonawcy będzie wykonanie:

- a) Prezentacja rozwiązania, oraz wymagań technicznych.
- b) Zaprojektowanie makiety UX ekranu.
- c) Projekt graficzny (po stronie zamawiającego).
- d) Wdrożenie projektu graficznego do aplikacji.
- e) Stworzenie aplikacji łączącej się z API systemu RUN MANAGER w celu wyświetlenia uczestników biegu) - dokumentacja API zostanie dostarczona.
- f) Testy aplikacji.
- g) Wdrożenie aplikacji oraz instalacja na urządzeniu typu Kiosk w miejscu zawodów wskazanym przez zamawiającego.

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 2016 r. poz. 992), 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 Umową.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, znajdujących się systemach informatycznych w całości lub części w celu wykonania obowiązków wynikających z Umowy.
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 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.
11. Każda ze Stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej Stronie oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem umowy zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, Ustawy.
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.
15. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązany jest w terminie niezwłocznym do przekazania wszystkich haseł oraz istniejącej dokumentacji do systemów informatycznych Zamawiającego.