

Załącznik Nr 5 do SWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Numer sprawy: IR.I.272.30.2023

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zakres wykonywanych zadań:

1. W części I „Obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Ilżeckiej 37 z wyłączeniem Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru”

- 1.1. Administrowanie siecią lokalną, w tym m. in. zarządzanie systemami informatycznymi starostwa, a w szczególności:
 - 1.1.1. system zarządzania budżetami JST „BESTIA”,
 - 1.1.2. wsparcie informatyczne dla wysyłki sprawozdań drogą elektroniczną,
 - 1.1.3. system ePUAP,
 - 1.1.4. system dziedziny „RESPONS”,
 - 1.1.5. system obiegu dokumentów „EZD PUW”,
 - 1.1.6. edytor aktów prawnych,
 - 1.1.7. system obsługi posiedzeń rady powiatu.
 - 1.1.8. system e-Audyt
 - 1.1.9. e-doręczenia
- 1.2 Administrowanie urządzeniami UTM
- 1.2. Obsługa serwerowych systemów operacyjnych Microsoft.
- 1.3. Zabezpieczenie zbiorów danych od strony technicznej.
- 1.4. Współpraca z inspektorem ochrony danych.
- 1.5. Konfigurowanie serwerów, sieci komputerowej, oprogramowania systemowego i aplikacji w stopniu umożliwiającym zabezpieczenie danych, w tym danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem oraz nieuprawnionym modyfikowaniem.
- 1.6. Koordynacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych starostwa przed niepowołanym dostępem.
- 1.7. Nadzorowanie systemów zarządzających używaniem haseł.
- 1.8. Zarządzanie oprogramowaniem i licencjami.
- 1.9. Ewidencja sprzętu komputerowego.
- 1.10. Rekomendowanie zakupu programów komputerowych, ich wdrażanie, kontrola funkcjonowania i przydatności użytkowej oraz ich aktualizacja.

- 1.11. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa teleinformatycznego.
- 1.12. Archiwizowanie zbiorów na nośnikach informatycznych.
- 1.13. Usuwanie awarii sprzętu komputerowego.
- 1.14. Kontrolowanie i zabezpieczanie prawidłowości przebiegu czynności serwisowych wykonywanych przez serwisy zewnętrzne sprzętu i oprogramowania.
- 1.15. Administrowanie pocztą internetową starostwa.
- 1.16. Zarządzania oraz sprawowanie nadzoru nad sieciami komputerowymi starostwa.
- 1.17. Zarządzanie, sprawowanie nadzoru oraz serwis urządzeń komputerowych pracujących w starostwie.
- 1.18. Zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych starostwa.
- 1.19. Organizacja zasad zewnętrznego dostępu do usług.
- 1.20. Rozbudowa systemów informatycznych starostwa oraz wprowadzanie nowych technologii.
- 1.21. Nadzór nad wprowadzaniem systemów informatycznych oraz zapewnienie ciągłości ich pracy ze strony technicznej.
- 1.22. Współpraca z firmami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych.
- 1.23. Określanie norm i standardów dotyczących urządzeń komputerowych pracujących w systemie informatycznym starostwa.
- 1.24. Koordynacja działań z zakresu wymiany archiwów danych między serwerami Starostwa Powiatowego przy ul. Iłżecka 37 i ul. Wardyńskiego 1.
- 1.25. Pozbawianie zapisu danych lub uszkodzanie w sposób uniemożliwiający odczytanie nośników, które przeznaczone są do likwidacji.
- 1.26. Techniczne udostępnianie danych zgromadzonych w systemie informatycznym starostwa za zgodą administratora danych.
- 1.27. Pełnienie roli Administratora Systemów Informatycznych (ASI) całego starostwa.
- 1.28. Codzienna kontrola, w dni robocze, poprawności działania systemów informatycznych i urządzeń znajdujących się w serwerowni starostwa.
- 1.29. Udostępnianie nagrań z systemu monitoringu zgodnie z regulaminem.
- 1.30. W celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi Zamawiający wymaga codziennej wizyty przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie starostwa – w godzinach pracy urzędu: rano 7:30-8:30 oraz popołudniu 15:00-15:30.
Zamawiający gwarantuje sobie prawo określenia precyzyjnego czasu obecności w miejscu świadczenia usług.

2. W części II „Obsługa informatyczna Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim przy ul. Wardyńskiego 1”

1. Zapewnienie ciągłości pracy systemów informatycznych Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, w skład których wchodzi głównie specjalistyczne, zintegrowane oprogramowanie Firmy PHU GEOBID Katowice:
 - OŚRODEK – administracja i zarządzanie zasobem w ośrodkach dokumentacji geodezyjnej i kartograficznej,
 - BANK OSNÓW – zarządzanie bazą geodezyjnych osnów poziomych,
 - EWMAPA – obiektowo-warstwowy program grafiki komputerowej umożliwiający prowadzenie graficznej bazy danych, edycję mapy numerycznej i opracowań graficznych,
 - EWOPIS – ewidencja gruntów i budynków,
 - REJ-CEN – rejestr cen i wartości nieruchomości,
- 1.2. Weryfikacja i walidacja tworzonych plików GML i SWDE z wykorzystaniem dostępnego oprogramowania.
- 1.3. Wprowadzanie i wdrażanie nowych oraz uaktualnianie istniejących aplikacji geodezyjnych zgodnie z aktualnymi przepisami prawa i określonymi w nich modelami pojęciowymi danych (wynikającymi m. in. z rozporządzeń wykonawczych do ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne), w tym schematów aplikacyjnych oraz katalogów obiektów powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w szczególności: Systemu PZGiK, EGiB, GESUT, BDOT500, BDSOG oraz mapy zasadniczej.
- 1.4. Przeprowadzanie integracji systemów informatycznych Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.
- 1.5. Tworzenie, aktualizacja i udostępnianie zbiorów metadanych infrastruktury informacji przestrzennej obejmujących dane powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zgodnie z przepisami ustawy o infrastrukturze informacji przestrzennej.
- 1.6. Nadzór nad serwerami Linux PLD, Windows Serwer.
- 1.7. Administrowanie systemem GEOPORTAL – Witryny Internetowej (<http://ostrowiec.geoportal2.pl>) z zewnętrznym dostępem do zasobów i usług

Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru oraz organizacja funkcjonowania systemu ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa udostępnianych danych.

- 1.8. Przygotowywanie w odpowiednich formatach (SWDE, GML, XML, DXF, EWMAPA i inne) oraz kontrola i przekazywanie danych Powiatowego Zasobu Geodezyjnego i Kartograficznego do:
 - 1.8.1. Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - 1.8.2. Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa,
 - 1.8.3. Głównego Urzędu Statystycznego,
 - 1.8.4. Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
 - 1.8.5. urzędów gmin powiatu ostrowieckiego,
 - 1.8.6. wykonawców prac geodezyjnych,
 - 1.8.7. innych podmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 1.9. Koordynacja wdrożenia i nadzór nad wdrażanymi przez Głównego Geodetę Kraju rozwiązaniami technicznymi ZSIN – Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach na poziomie powiatowego systemu teleinformatycznego.
- 1.10. Wsparcie i asysta techniczna nad wykonywaniem operacji w ramach funkcjonalności Zintegrowanego Systemu Informacji o Nieruchomościach, a w szczególności:
 - 1.10.1. tworzenie i przekazywanie drogą elektroniczną plików zawierających dane o obiektach ewidencji gruntów i budynków, które były przedmiotem zmian, do centralnego repozytorium kopii zbiorów danych ewidencji gruntów i budynków;
 - 1.10.2. generowanie zawiadomień o zmianach danych ewidencji gruntów i budynków i przekazywanie tych zawiadomień w postaci dokumentów elektronicznych do sądów prowadzących księgi wieczyste, organów podatkowych podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego oraz do Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
 - 1.10.3. odbiór, w postaci dokumentów elektronicznych, zawiadomień o nowych wpisach w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych lub zmianach dokonanych w tej bazie, a także zawiadomień o zmianach danych dotyczących osób fizycznych uwidoczniionych w ewidencji gruntów i budynków, przekazywanych przez PESEL, oraz wykorzystaniem tych zawiadomień w procesie aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków;

- 1.10.4. wyszukiwanie, przeglądanie i pobieranie danych zawartych w innych rejestrach włączonych do ZSIN, a w szczególności w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych, REGON, TERYT oraz KSEP.
- 1.11. Wdrożenie, wykonywanie i nadzór nad procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo danych gromadzonych w bazach oraz nad rozwiązaniami technicznymi Systemu PZGiK w szczególności dotyczącymi:
 - 1.11.1. Automatycznego generowania kopii bezpieczeństwa materiałów zasobu.
 - 1.11.2. Tworzenia i zapisywania kopii na nośnikach zewnętrznych – nie rzadziej niż raz na kwartał.
 - 1.11.3. Przechowywania co najmniej dwóch ostatnich kopii baz danych w pomieszczeniach zlokalizowanych w budynku Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. na ul. Iłżeckiej 37.
- 1.12. Zarządzanie serwerami oraz domeną Windows.
- 1.13. Administracja systemów:
 - 1.13.1. INTERBASE (FireBird),
- 1.14. Wykonywanie prac oraz współpraca z Administratorem Systemów Informatycznych Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Św. (ul. Iłżecka 37) w zakresie wykorzystania systemów sieciowych i ich zabezpieczenia w szczególności obejmujących:
 - 1.14.1. Konfigurowanie serwerów, sieci komputerowych, oprogramowania systemowego i aplikacji w stopniu umożliwiającym zabezpieczenie danych, w tym danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem oraz nieuprawnionym modyfikowaniem.
 - 1.14.2. Nadzorowanie systemów zarządzających używaniem haseł.
 - 1.14.3. Rekomendowanie zakupu sprzętu komputerowego, serwerów, streamerów, sieciowej infrastruktury technicznej, systemów operacyjnych, oprogramowania i aplikacji itp. niezbędnych do właściwego prowadzenia, udostępniania i zabezpieczania danych powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.
 - 1.14.4. Integrację systemów wykorzystywanych w Starostwie Powiatowym (ul. Wardyńskiego 1 oraz ul. Iłżecka 37).
- 1.15. Utrzymywanie sprawności urządzeń informatycznych w Wydziale, ich konserwacja oraz usuwanie awarii sprzętowych.

- 1.16. Ewidencja sprzętu komputerowego – bieżące prowadzenie “metryczek” każdego sprzętu informatycznego.
- 1.17. Pozbawianie zapisu danych lub uszkodzanie w sposób uniemożliwiający odczytanie nośników, które są przeznaczone do likwidacji.
- 1.18. Zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych Wydziału oraz zabezpieczenia danych od strony technicznej, w tym bieżąca archiwizacja prowadzonych baz danych i innych dokumentów w wersji elektronicznej.
- 1.19. Codzienna kontrola w dni robocze poprawności działania systemów informatycznych i urządzeń znajdujących się w serwerowni Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.
- 1.20. Zamawiający zapewnia Wykonawcy dostęp do pomieszczeń Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru, w szczególności do serwerowni w celu wykonywania zakresu prac objętych umową w dni robocze w godzinach pracy Wydziału od godziny 7:30 do godziny 15:30. Poza wymienionym czasem pracy, dostęp do serwerowni jest możliwy jedynie w uzasadnionych przypadkach (np. w celu usunięcia awarii, wykonywania czasochłonnych eksportów danych lub innych prac mogących wstrzymać bieżącą pracę Wydziału, itp.), po każdorazowym uzyskaniu zgody Naczelnika Wydziału.