

Dodatok č. 2 k Zmluve o poskytovaní servisných služieb zo dňa 4.1.2013

Uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

Čl. I

Zmluvné strany

Dodávateľ: **ING. JOZEF HRIN PC&WEB**

Lipová 521/1
031 04 Liptovský Mikuláš
IČO: 40977331
DIČ: 1048698970
Bankové spojenie: '
Číslo účtu: '
Zastúpený: Ing. Jozef Hriň

Odberateľ: **Oblasťná organizácia cestovného ruchu REGIÓN LIPTOV**

Štúrova 1989/41, 031 01 Liptovský Mikuláš
IČO: 42 219 906
DIČ: 202 348 6069
IČ -DPH: SK2023486069
Bankové spojenie: '
Číslo účtu: '
Zastúpený: MUDr. Alexander Slafkóvský (predseda predstavenstva)
Ing. Michal Beňo (podpredseda predstavenstva)

Týmto dodatkom sa upravuje článok č. II., písmeno 1. nasledovne:

- (1) Predmetom zmluvy je služba – správa informačnej technológie odberateľa a to najmä
- Servisné zásahy na sieti, PC a notebookoch odberateľa
 - Mesačná záloha archívov e-mailových schránok
 - Správa bezpečnosti siete
 - Pravidelná dvojtýždňová záloha dát a súborov účtovníctva.
- Časový rozsah služby bude definovaný Plánom správy vždy pre konkrétny kalendárny rok.**

Za dodávateľa:

V Liptovskom Mikuláši, 30. 11. 2014

Za odberateľa:

V Liptovskom Mikuláši, 30. 11. 2014

.....
Ing. Jozef Hriň

.....
MUDr. Alexander Slafkóvský – predseda predstavenstva

.....
Ing. Zuzana Hriňová
Ing. Jozef HRIN PC & WEB
Lipová 521/1, 031 04 Lipt. Mikuláš
IČO: 40 977 331 DIČ: 1048698970

.....
Ing. Michal Beňo – podpredseda predstavenstva

REGION LIPTOV
Oblasťná organizácia cestovného ruchu
Štúrova 1989/41
031 01 Liptovský Mikuláš
IČO: 42219906 DIČ: 2023486069
te'

Plán správy informačných technológií

Príloha Zmluvy o poskytovaní servisných služieb zo dňa 4.1.2013

Plán správy je dokument, prostredníctvom ktorého je realizovaná správa informačno-technologických zariadení (ITZ) pracoviska.

Vymedzuje opatrenia a aktivity, ktoré sú v rámci správy vykonávané. Definuje všetky ich kľúčové parametre tak, aby bolo možné správu vykonávať kvalitne, aby bola kontrolovateľná a aby bolo možné pre jej realizáciu včas a v potrebnom rozsahu zabezpečiť potrebné zdroje a prostriedky.

Plán správy je pracovným nástrojom

- **manažéra**
- **správca IT**

Hlavnou úlohou manažéra je organizácia práce a zabezpečenia tak, aby bolo možné správu IT efektívne vykonávať.

Hlavnou úlohou správcu IT je vykonávať kľúčové opatrenia správy a spolupodieľať sa na vytváraní reálneho Plánu správy na nasledujúce obdobie.

Plán správy sa vypracováva na kalendárny rok tak, aby bol v platnosti (schválený kompetentným manažérom) na začiatku kalendárneho roku.

Východiská pre kalendárny rok 2015

Počas roka 2014 nedošlo k zásadným zmenám v oblasti správy informačno-technologických zariadení odberateľa - nezmenil sa počet spravovaných zariadení, mailov, webov, tak, aby bola potrebná zmena rozsahu Plánu správy pre rok 2015.

Preto pre rok 2015 Plán správy zostáva v nezmenenom rozsahu.

Poverenou osobou na komunikáciu so správcom ITZ je za OOCR Región Liptov pani Miroslava Korčeková,

- Predkladanie požiadaviek na správu siete – neplánované zásahy;
- Kontrolu a podpis servisných listov;
- Odsúhlasovanie faktúr.

Plánované aj neplánované zásahy na ITZ sa vzájomne potvrdzujú servisným listom. Servisné listy – originál u správcu ITZ, elektronická kópia zasielaná poverenej osobe (úprava oproti v zmluve Čl.III, bod 7, v ktorom sa hovorí o dvoch fyzických vyhotoveniach). Súpis servisných listov za daný mesiac sa zároveň stáva dodacím listom k faktúre za daný mesiac.

Správca ITZ v rámci plánovaných zmluvných zásahov zodpovedá za:

1. Zálohovanie dát:

- Účtovného softvéru** – 2 x do mesiaca (do 5.-teho v mesiaci a po 15.-tom najneskôr do 20.-teho v mesiaci);
- Softvéru na personalistiku** – 2 x do mesiaca (do 5.-teho v mesiaci a po 15.-tom najneskôr do 20.-teho v mesiaci);
- Archívov e-mailových schránok** – 2 x do mesiaca, kvôli objemu dát, ktorý by mohol prekročiť limit diskového priestoru poskytnutého na e-mailly (do 5.-teho v mesiaci a po 15.-tom najneskôr do 20.-teho v mesiaci). Jedná sa o e-mailly domén:

- d. **Súborov web stránok:** klasterliptov.sk, liptovcard.sk, visitliptov.sk a doplnenie oproti zmluve: navstivmesusedov.cz, navstivmesusedov.sk a visit-tatry.com – 1 x do mesiaca (do 5.-teho v mesiaci);
- e. **Databáz** k vyššie uvedeným doménam – 2 x do mesiaca (do 5.-teho v mesiaci a po 15.-tom najneskôr do 20.-teho v mesiaci).

Celkom v rozsahu do 210 minút za mesiac.

Výstupom zálohovania sú zálohy uložené na externom disku združenia Klaster LIPTOV a v prípade dát účtovníctva a personalistiky aj na lokálnom serveri združenia Klaster LIPTOV umiestnenom v priestoroch združenia Klaster LIPTOV.

Za ostatné dáta v zariadeniach IT, ich zálohovanie a archiváciu je zodpovedný pracovník na konkrétnom ITZ.

2. Pravidelnú kontrolu zariadení IT s následným vypracovaním odporúčania ďalšieho postupu

Táto kontrola bude pozostávať z nasledovných úkonov:

- a.) Vizuálna kontrola stavu IT zariadení;
- b.) Kontrola stavu a aktualizácií operačného systému;
- c.) Kontrola stavu a aktualizácií antivírusového systému;
- d.) Zbežná kontrola ostatného aplikačného softvéru daného zariadenia.

Ostatné vyššie neuvedené práce sa riešia individuálne podľa ďalšej vzájomnej dohody.

Plán správy vstupuje do platnosti dňom jeho podpisu obomi zmluvnými stranami.

Za dodávateľa:

V Liptovskom Mikuláši, dňa.....*3.2.2014*.....

Ing. Jozef HRIŇ PC & WEB

Lipova 52 Mikuláš

ICO: 40977 970

Mobil:

Ing. Jozef Hriň

Za odberateľa:

V Liptovskom Mikuláši, dňa.....*3.2.2014*.....

Ing. Darina Bartková – výkonná riaditeľka

REGION LIPTOV

Oblasťná organizácia cestovného ruchu

Šturova 1959/41

031 42 Liptovský Mikuláš

ICO: 42219906 DIČ: 2023486069

tel.