Załącznik 3.3.

Dziennik Służby

1. Jest to dokument prowadzony przez Wykonawcę stanowiący chronologiczny zapis przeprowadzonych przez Wykonawcę istotnych czynności lub istotnych zdarzeń, które wystąpiły w Systemie P&R.
2. Dokument prowadzony w formie elektronicznej lub w fizycznej formie papierowej.
3. W przypadku formy elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować stan, w którym zapisy w Dzienniku Służby będą dokonywane jedynie przez zidentyfikowany i uprawniony Personel, a treść zapisu będzie niezaprzeczalna, nieulotna i niezmienna, a stan taki będzie możliwy do późniejszego audytu.
4. W przypadku formy fizycznej dokument będzie znajdował się w CNS Biuro.
5. W przypadku formy fizycznej Dziennik Służby będzie nie rzadziej niż raz na miesiąc, składany do CNS Archiwum.
6. Zamawiający jest uprawniony do zmiany zakresu wpisów do Dziennika Służby.
7. **Jednostkowy rekord (zapis) w Dzienniku Służby będzie obejmował nie mniej niż poniższe informacje:**
   1. Data i czas wprowadzenia danego rekordu.
   2. Imię, nazwisko osoby wprowadzającej dany rekord wraz z podpisem (dotyczy dziennika w formie fizycznej).
   3. Data, czas lub okres faktycznego wystąpienia zdarzenia / faktu, którego rekord merytorycznie dotyczy.
   4. Imię Nazwisko osoby faktycznie zgłaszającej.
   5. Opis zdarzenia oraz
   6. opcjonalnie odwołanie do innego miejsca w CNS Aplikacja gdzie znajdują się uszczegółowienie informacji o danym zdarzeniu (np. logi, nagranie video, nagranie audio).
   7. Rekomendowane czynności do podjęcia w konsekwencji zdarzenia.
8. **Standardowe zdarzenia podlegające wpisowi do Dziennika Służby (nie mniej niż):**
   1. Rozpoczęcie, zakończenie służby przez danego Operatora CNS.
   2. Przeprowadzeniu czynności przez Operatora na Parkingu / Kasjera.
   3. Otworzenie / zamknięcie Automatu Rozliczeniowego, Terminali, Szlabanów, szaf teletechnicznych na Parkingach.
   4. Interwencje, sytuacje nadzwyczajne, wydarzenia nietypowe na Parkingach.
   5. Przegląd / Czyszczenie kamer ANPR, CCTV, Intercom.
   6. Przeglądy planowe urządzeń.
   7. Interwencje serwisowe – czynności nieplanowane.
   8. Interwencja serwisowa – wydanie kluczy.
   9. Zgłoszenia serwisowe Wykonawcy do Gwaranta oraz istotna dla sprawy korespondencja zwrotna.
   10. Obchód Parkingu – inspekcja wzrokowa.
   11. Zmiana istotnych parametrów systemu, trybu pracy, cenników, biletów stref itp.
   12. Inne istotne zgłoszenia kierowane do Operatora CNS od interesariuszy.
9. **Osoby uprawnione do dokonywania wpisów do Dziennika Służby, osoby:** 
   1. Wykonawca Operator CNS.
   2. Wykonawca Kierownik.
   3. Wykonawca Operator na Parkingu.
   4. Wykonawca osoba o roli Administracyjno Finansowej.
   5. Przedstawiciel Zamawiającego.
   6. Inne osoby umocowane przez Zamawiającego.