# *Załącznik nr 4*

# WZÓR UMOWY nr ……………

zawarta dnia ………………… r. w ……………………….. pomiędzy:

Nabywca: Województwo Mazowieckie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa NIP: 113 245 39 40

Odbiorca: Medyczna Szkoła Policealna nr 3 im. dr Andrzeja Krocina w Warszawie, ul. Brzeska 12, 03-737 Warszawa

reprezentowaną przez dyrektora szkoły …………………

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

nazwa firmy:……………………………………………………………………………………………...

adres:……………………………………………………………………………………………………..

NIP:……………………….

reprezentowaną przez……………………………………….

Zwanym dalej **Wykonawcą**

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania „***kompleksową obsługę informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych****” (zwaną „ASI”)*wg zakresu określonego w **załączniku nr 1** do umowy, stanowiącego jej integralną część.
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje zakupów części i podzespołów do sprzętu pracującego w systemie informatycznym. Koszty zakupu części i podzespołów pokrywa ***Zamawiający*.**
3. Strony ustalają, że usługi będą świadczone w ciągu minimum **dwóch** wizyt Wykonawcy   
   w siedzibie Zamawiającego w ciągu miesiąca.
4. Za jedną wizytę uznaje się pięciogodzinny pobyt w godzinach 7.00 – 15.00 w dniu uzgodnionym przez Zamawiającego potwierdzony w „*Miesięcznej opiece serwisowej”* stanowiącej **załącznik nr 3** do umowy.
5. Usługi będą realizowane także poprzez zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne Wykonawcy do siedziby Zamawiającego na jego pisemne, elektroniczne lub telefoniczne wezwanie potwierdzone w *w/w miesięcznej opiece serwisowe.*
6. Wykonanie usługi awaryjnej wskazanej w pkt. 5 nastąpi najpóźniej w ciągu 24 godzin od przekazania zgłoszenia awaryjnego.
7. Wykonawca może po otrzymaniu zgłoszenia awaryjnego w uzgodnieniu z Zamawiającym, podczas realizacji zgłoszenia przedłużyć czas pracy u Zamawiającego do 8 godzin w celu wykonania dodatkowych czynności związanych ze stałą obsługą informatyczną i rozliczyć całość (cały dzień) w ramach umowy w ramach stałej obsługi miesięcznej. Tym samym Wykonawcy przysługuje odbiór tego dnia w innym uzgodnionym terminie.
8. Wykonawca w ramach pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych przeprowadza miesięczne kontrole powierzonych zasobów.

§2

# Strony ustalają następujący sposób rozliczania wykonywanych usług:

1. Stałe wynagrodzenie miesięczne w wysokości **…………………… zł netto** (*słownie: ……………………………………………………………………*) plus obowiązujący podatek VAT .

# §3

1. Wykonawca zastrzega sobie konieczność wprowadzenia hasła(eł) dostępu dla administratora systemu. Hasło będzie znane Wykonawcy oraz upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego.
2. ***Wykonawca*** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących systemu komputerowego ***Zamawiającego*** oraz wszelkich informacji zastrzeżonych przez ***Zamawiającego***. **Wykonawca** jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie powyższych zobowiązań przez pracowników i podwykonawców, przy pomocy których będzie wykonywać obowiązki wynikające z niniejszej umowy.
3. Wszelkie instalacje i konserwacje wykonywane przez firmy trzecie, będą uzgadniane z ***Zamawiającym***.
4. Wszyscy użytkownicy komputerów, pracownicy Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego mają prawo zgłaszać potrzeby wsparcia informatycznego.

§4

1. Strony postanawiają, że rozliczenie z Wykonawcą będzie realizowane raz w miesiącu, po wykonanych usługach na podstawie podpisanej „Miesięcznej opieki serwisowej” do umowy.
2. Zamawiający dokona zapłaty należności za wykonane usługi, będące przedmiotem umowy, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze przelewem, przelewem w ciągu 14 dni od daty dostarczania faktury.

§5

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ………………do dnia ………………….r.

§6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 7**

**Ochrona danych osobowych**

1. Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 5.
2. Wykonawca zobowiązuje się, do:
   1. Pisemnego zgłaszania Zamawiającemu osób dopuszczonych do prac przy realizacji zlecenia określonego w **§** 1.
   2. Prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do konserwacji i wykonywania  wszelkich prac przy systemach określonych w **§** 1.
   3. Informowania Zamawiającego lub jego przedstawiciela o wszelkich wykonywanych czynnościach i zdarzeniach na informatycznych zbiorach danych osobowych w Administrowanych systemach informatycznych.
   4. Zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp.
   5. Zawarcia umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§9

Wszystkie spory między stronami będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

………………………………. ...…………………………

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

*Załącznik Nr 1*

**Szczegółowy zakres świadczenia usługi.**

1. Pełnienie roli Administratora Systemów Informatycznych zwaną „ASI” w zakresie:
   * właściwej ochrony danych osobowych przetwarzanych elektroniczne, określonych między innymi: w Rozporządzeniu ministra spraw wewnętrznych i administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024 ze zm.), wytycznych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Przeprowadzanych audytach w Spółce z zakresu przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz aktualnej Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Medycznej Szkole Policealnej nr 3 im. dr Andrzeja Krocina w Warszawie
   * nadzór nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów;
   * podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń, identyfikacja i analiza zagrożeń oraz ocena ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych i tradycyjnych;
   * sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi;
   * inicjowanie i nadzór nad wdrażaniem nowych narzędzi, procedur organizacyjnych oraz sposobów zarządzania systemami informatycznymi, które mają doprowadzić do wzmocnienia bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych;
   * prawidłowej pracy systemu (ów) informatycznych i sprzętu komputerowego;
   * bezpieczeństwa przetwarzanych danych pod kątem teleinformatycznym;
   * przeciwdziałanie dostępowi osób trzecich do systemów;
   * podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w tych systemach oraz odpowiedzialna za sprawność, konserwacje i wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
   * zgłaszanie odpowiednio wcześniej Administratorowi wszelkich potrzeb w zakresie wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń, zakupów, modernizacji i działań mających za zadanie utrzymanie niezbędnego poziomu zabezpieczeń Systemów Informatycznych;
   * zapewnienie w uzgodnieniu z Administratorem ciągłości pracy Systemów informatycznych w Szkole oraz wchodzących w ich skład urządzeń,
   * wypełnianie dokumentacji;
   * dbanie o ciągłość pracy serwerów;
   * aktualizacje sterowników i oprogramowania;
   * ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem;
   * tworzenie kopii bezpieczeństwa danych ze stacji roboczych i serwerów z wyłączeniem wskazanych przez Zamawiającego;
   * zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego;
   * nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych przed niepowołanym dostępem;
   * utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem zapewnienie wykonywania i testowania kopii awaryjnych;
   * szacowanie ogólnego ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych w powierzonych zasobach;
   * podejmowanie innych czynności w zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych w systemach informatycznych.

Z kompetencji ASI wyłączone są z Systemy informatyczne, dla których zamawiający zawarł odrębne umowy na ich administrowanie w wynikającym z tego zakresu.

1. Obsługa wewnętrznej sieci informatycznej Szkoły:
2. Konfiguracja, utrzymanie, zarządzanie, monitorowanie sieci komputerowej, stacjonarnych i przenośnych komputerów
3. Obsługa komputerów na terenie Szkoły:

Zarządzanie pracą w sieci, diagnozowanie, instalacja oprogramowania firm trzecich i konfiguracja, parametryzacja systemu operacyjnego, naprawa zgłaszanych usterek, monitorowanie pracy urządzeń.

1. Obsługa serwerów:

Instalowanie i konfigurowanie sprzętu, parametryzacja systemu operacyjnego, konfiguracja i zarządzanie rolami serwera, monitorowanie zdarzeń systemowych, zapewnienie ciągłości pracy (tworzenie kopii zapasowych baz danych).

1. Obsługa innych urządzeń biurowych tj.: UPS, skanery, urządzenia mobilne:

Konfiguracja, utrzymanie, monitorowanie.

1. Administrowanie oprogramowaniem „Płatnik”

Umożliwienie wysyłek elektronicznych, aktualizacje, podpinanie certyfikatów.

1. Obsługa informatyczna w sytuacjach awaryjnych w szczególności w dniach poza wyznaczonymi dyżurami w siedzibie zamawiającego.
2. Inne:

* Odnawianie, konfiguracja i instalacja podpisów elektronicznych (przy kontaktach z bankiem, ZUS itp. instytucjami)
* Przygotowanie ekspertyz i ocen dotyczących stanu technicznego urządzeń informatycznych, udział w komisjach likwidacyjnych zużytego sprzętu informatycznego i biurowego.
* Administrowanie pocztą elektroniczną Szkoły.
* Administrowanie oprogramowaniem antywirusowym.
* Wsparcie organizacyjne/pomoc podczas prezentacji, eventów, imprez, egzaminów związana z podłączeniem i nadzorem nad sprzętem informatycznym w siedzibie Zamawiającego.

*Załącznik nr 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| opieka serwisowa w miesiącu…….2023 r. | | |  |
| lp. | rodzaj czynności | zakres prac, krótki opis, na którym sprzęcie co zostało wykonane | data usługi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Potwierdzenie wykonania serwisu

Podpis osoby/osób stwierdzających Podpis serwisanta

wykonanie usługi

*Załącznik nr 5*

*Zasada zastosowania klauzuli informacyjnej z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego*

*Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia , którego przepisy bezpośrednio obowiązują we wszystkich państwach członkowskich UE z dniem 25 maja 2018 r. mają odpowiednie zastosowanie na gruncie Prawa zamówień publicznych.*

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej ,,RODO’’, informuję, że:*

* *administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Medyczna Szkoła Policealna Nr 3 im. dr Andrzeja Krocina w Warszawie, ul. Brzeska 12 , 03-737 Warszawa;*
* *inspektorem ochrony danych osobowych w Medycznej Szkole Policealnej Nr 3 im. dr Andrzeja Krocina w Warszawie jest Pan Michał Dydek, e-mail:* [*iod@ckziu.waw.pl*](mailto:iod@ckziu.waw.pl)*;*
* *Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem;*
* *odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej ,,ustawa Pzp’’;*
* *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czat trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;*
* *obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;*
* *w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;*
* *posiada Pani/Pan:*

*- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;*

*- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*\*;*

*- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*\*\*;*

*- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;*

* *nie przysługuje Pani/Panu:*

*- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;*

*- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;*

*- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.*