# UMOWA nr ………………

zawarta dnia ……………………..r. w Warszawie 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 - Ewę Sulowską

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

**nazwa firmy: ……………………………**

adres: …………………………………….

NIP: ……………………..

reprezentowaną przez właściciela - ………………………….

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*. *Zamawiający*** w miarę swoich możliwości i zdolności finansowych będzie na bieżąco uzupełniał i kupował niezbędny sprzęt potrzebny do prawidłowego funkcjonowania i obsługi komputerów. Dotyczy to zakupu klawiatur, myszek, głośników, itp.
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 8.00 – 13.00 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.
9. Wykonawcy przysługuje prawo zdalnej pomocy i naprawy systemu, poza wizytami diagnostycznymi, w zakresie możliwym do wykonania (zabezpieczonym programem Anydesk z możliwością nienadzorowanego dostępu oraz DesktopAssist).

§2

# Strony ustalają następujący sposób rozliczania wykonywanych usług:

1. Stałe wynagrodzenie miesięczne w wysokości **……………….. zł netto** (*słownie…………………………………………. złotych* ) 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. Hasła o których mowa w pkt 1 będą złożone w zalakowanej kopercie w sejfie Szkoły. W nadzwyczajnych przypadkach do otwarcia zalakowanej koperty upoważnia się ze strony Zamawiającego – Monikę Mąkosa.
3. ***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.
4. Wszelkie instalacje i konserwacje wykonywane przez firmy trzecie, będą uzgadniane z ***Zamawiającym***.
5. Wszyscy użytkownicy komputerów, pracownicy Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego mają prawo zgłaszać potrzeby wsparcia informatycznego w zakresie obsługi komputerów (np.: pomoc przy logowaniu do dziennika elektronicznego, tworzenie i otwieranie plików z zaszyfrowanymi dokumentami, podłączanie drukarek/ projektorów/monitorów do komputerów, podstawowa pomoc przy obsłudze Office itp. ) w ciągu 72 godzin od momentu zgłoszenia. Zgłoszenia elektronicznego lub telefonicznego może dokonać każdy pracownik do Wykonawcy wskazanego w §12 pkt 2.
6. Pomoc i przygotowanie komputerów do odtworzenia prezentacji, wydarzeń, spotkań i konferencji organizowanych w szkole będzie zgłaszana co najmniej 5 dni przed planowaną uroczystością.
7. W przypadku nieprawidłowego używania komputerów, wyłączania z prądu podczas pracy, restartowania (tzw. twardy reset), uszkodzenia urządzeń peryferyjnych, rozłączania kabli (w tym urządzeń sieciowych, prądowych w tym zasilaczy UPS), samodzielnego przenoszenia komputerów stacjonarnych, złośliwego uszkodzenia systemu, zmian konfiguracji, niestosowania bądź pomijania zasad bezpieczeństwa, nieuzasadnionych wezwań, mogą zostać naliczone dodatkowe opłaty za przyjazd, naprawę oraz przywrócenie sprzętu do poprzedniego stanu używalności.

§4

1. Wykonawca nie odpowiada za błędy w aktualizacjach systemów operacyjnych, które mogą

spowodować nieprawidłową pracę innych programów bądź utratę danych.

1. Wykonawca nie odpowiada za przepływ i zabezpieczenia danych w sieci i na komputerach Zamawiającego.
2. Wykonawca nie ma obowiązku serwisowania i aktualizowania programów na Platformie Vulcan oraz CAD CAM.

§5

1. ***Zamawiający*** zleca wykonanie kopii bezpieczeństwa na komputerach administracyjnych, tj. w księgowości, gabinecie dyrektora, sekretariacie szkoły, magazynie oraz u kierownika laboratorium.
2. Umowa nie obejmuje przebudowy infrastruktury sieciowej ani budowy sieci komputerowych w tym przebudowy serwerowni, podłączania i konfigurowania urządzeń specjalistycznych, projektowania stron internetowych, budowania aplikacji.

§6

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.

§7

Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r**.

§8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§9

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.

§10

1. Strony mogą wypowiedzieć umowę jedynie w formie pisemnej z dwutygodniowym okresem

wypowiedzenia.

2. W przypadku rażącego naruszenia przez jedną ze Stron obowiązków wynikających z postanowień umowy, druga strona ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji każda ze Stron zobowiązuje się do dokonania wzajemnych rozliczeń finansowych.

3. W przypadku braku możliwości dotarcia do siedziby Zamawiającego spowodowanego sytuacjami niezależnymi od Wykonawcy (katastrofy naturalne, demonstracje, strajki) nie może to stanowić podstawy do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

§11

Umową zostaje objęty następujący sprzęt:

* 28 komputerów klasy PC
* 3 serwery, 1 macierz/serwer QNAP
* 20 laptopów
* 6 projektorów multimedialnych (tylko w zakresie podłączenia do komputerów)
* 2 monitory interaktywne

znajdujących się w siedzibie Zamawiającego przy ul. Brzeskiej 12 w Warszawie

§12

Osobą wyznaczoną do współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy wyznacza się:

1) ze strony Zamawiającego: Monika Mąkosa, tel.(22) 628 13 41,e-mail: zaopatrzenie@msp3.waw.pl

2) ze strony Wykonawcy: ……………………, tel. ……………………, e-mail:……………………….

§13

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

§14

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

§15

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 Szkole 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…….2024 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

*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**;*
* *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.*