Załacznik nr 7 do zapytania ofertowego

Projektowane postanowienia umowy

**UMOWA nr ………/2024**

**O USŁUGĘ INFORMATYCZNĄ**

zawarta w Sochaczewie w dniu …………………… r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Sochaczewie**ul. Romualda Traugutta 18, 96-500 Sochaczew, NIP: 8371014242, REGON: 000656545,

reprezentowaną przez: **…………………………………….. - Dyrektora**

zwanym dalej Zamawiającym

a

…………………………………………. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą …………………………………………….. na podstawie wpisu do ……………………………………., posiadającym NIP: ……………, REGON: ……………,  
z siedzibą w ……………………………….. zwanego w dalszej części Usługodawcą.

Zawarto porozumienie o współpracy o następującej treści:

1. Zamawiający i Usługodawca zawierają umowę o współpracy w zakresie kompleksowej obsługi informatycznej w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Sochaczewie.
2. Usługodawca oświadcza, że posiada stosowną wiedzę, doświadczenie oraz niezbędne zaplecze sprzętowe, materiałowe oraz personalne niezbędne do profesjonalnej obsługi informatycznej oraz nadzoru informatycznego.
3. Usługodawca zobowiązuje się wykonać w ramach umowy następujące czynności:
4. bieżący monitoring oraz zapewnienie ciągłości działania systemu

w godzinach pracy Stacji;

1. instalacje i konfiguracje sprzętu sieciowego, serwerowego i oprogramowania systemowego;
2. świadczenie pomocy technicznej użytkownikom;
3. diagnozowanie zdarzeń oraz usuwanie awarii i wykonywanie podstawowych napraw sprzętu informatycznego;
4. dokonywania oceny technicznej sprzętu uszkodzonego (protokół);
5. wykonywanie kopii zapasowych i zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych zawartych w pamięci komputerów;
6. wykonywanie kopii awaryjnych oraz sprawowanie nadzoru nad ich przechowywaniem;
7. instalację nowo kupionych urządzeń komputerowych;
8. usuwanie zapisu danych ze sprzętu przeznaczonego do likwidacji;
9. doradztwa w zakresie korzystania z nowych rozwiązań technicznych  
   i informatycznych oraz ich wdrażania;
10. przeprowadzania w miarę potrzeb Zamawiającego konsultacji w zakresie obsługi komputerów i oprogramowania na stanowisku pracy: około 25 użytkowników;
11. pełnienia roli administratora systemów informatycznych oraz sprawowanie nadzoru nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych przed niepowołanym dostępem;
12. konfigurację i administrację systemem pocztowym urzędu.

3.1 Do obowiązków administratora systemu informatycznego również należeć będzie:

a) opracowywanie i przestrzeganie procedur bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym aktualizacja dokumentacji do zgodności

z Dyrektywą **,,NIS 2”;**

b) kontrola przepływu informacji pomiędzy systemem teleinformatycznym

a siecią rozległą (z uwzględnieniem komunikacji poprzez sieć publiczną), oraz kontrola działań inicjowanych z sieci rozległej (z uwzględnieniem komunikacji poprzez sieć publiczną) a systemem teleinformatycznym;

c) zarządzanie stosowanymi w systemach teleinformatycznych środkami uwierzytelnienia, w tym rejestrowanie i wyrejestrowanie użytkowników oraz dokonywanie zmiany uprawnień na podstawie uprzednio zaakceptowanego przez Administratora wniosku o udzielenie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych;

d) utrzymanie systemu teleinformatycznego w należytej kondycji technicznej;

e) współtworzenie i doradztwo w zakresie Polityki Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, służącej do określenia zasad elektronicznego przetwarzania danych osobowych,

f) regularne tworzenie kopii zapasowych elektronicznych zasobów danych osobowych, programów służących do ich przetwarzania oraz okresowe sprawdzanie poprawności wykonania kopii zapasowych celem uzyskania ciągłości zarządzania;

g) wykonywanie lub nadzór nad wykonywaniem okresowych przeglądów

i konserwacji sprzętu IT, systemów teleinformatycznych, aplikacji oraz elektronicznych nośników informacji, na których zapisane są dane osobowe (protokół z przeglądu i konserwacji);

h) administrowanie EZD RP.

1. Rozpoczęcie wykonywania świadczeń, na wniosek Zamawiającego, strony ustalają na dzień 01.01.2025 r., a zakończenie w dniu 30.06.2025 r., z możliwością przedłużenia.
2. W ramach wykonywanej usługi informatycznej Pracownik Usługodawcy będzie wykonywał czynności dla Zamawiającego od poniedziałku do piątku (nie mniej niż raz w tygodniu w uzgodnieniu z Zamawiającym).
3. W razie awarii Usługodawca zobowiązany jest po otrzymaniu informacji drogą mailową na wskazany adres e-mail: ………………….. albo telefoniczną na numer: …………………., niezwłocznie w ciągu 1 godziny do należytego wykonywania przedmiotu umowy polegającego na podjęciu działań naprawczych oraz utrzymaniu  
   w sposób umożliwiający prawidłowe i niezakłócone funkcjonowanie sprzętu informatycznego w siedzibie Zamawiającego, w szczególności do usunięcia awarii systemu informatycznego i przywrócenia jego funkcjonowania do stanu sprzed awarii. Jako awarię strony uważają błędne działanie lub brak działania dowolnego elementu oprogramowania oraz sprzętu komputerowego, niezależnie od źródła z jakiego wynikają.
4. Informacja, o której mowa w ust. 6 może zostać przekazana ustnie w sytuacji, gdy Usługodawca osobiście przebywa w siedzibie Zamawiającego.
5. Przed podjęciem przez Usługodawcę czynności stwarzających możliwość utraty danych, zobowiązany jest on każdorazowo poinformować o tym zagrożeniu Zamawiającego.
6. Zamawiający zobowiązuje się udzielić Usługodawcy niezbędnych informacji  
   i udostępnić sprzęt komputerowy dla prawidłowego wykonania niniejszej Umowy,  
   a Usługodawca zobowiązuje się wykonać zlecenie z najwyższą starannością, bez zbędnej zwłoki.
7. Firma ……………………………………………………………………… oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane od Zamawiającego w związku  
   z wykonaniem Umowy mają charakter poufny i nie zostaną przekazane, tak w trakcie trwania Umowy o obsługę informatyczną, jak i po jej rozwiązaniu, jakiejkolwiek osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej. Wynagrodzenie należne Firmie ……………………….. za wykonaną obsługę informatyczną w miesiącu wynosić będzie zgodnie ze złożoną ofertą cenową z dnia ………………..
8. Regulowanie należności z tytułu wykonywania umowy dokonywane będzie  
   w terminie 21 dni, licząc od dnia otrzymania faktury VAT wystawionej przez Usługodawcę za dany miesiąc, przelewem na konto Usługodawcy wskazane na fakturze.
9. Każda ze Stron może umowę rozwiązać za jedno miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
10. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku nieuzasadnionego zaprzestania przez Usługodawcę wykonywania niniejszej umowy.
11. Po zakończeniu Umowy, Firmia ………………. w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, przekaże i dostarczy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego wszelką dokumentację, jaką posiada w związku z wykonywaniem Umowy.
12. Usługodawca może powierzać wykonanie czynności wynikających z umowy osobom

trzecim na własny koszt i własne ryzyko, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie

wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie co najmniej równe Usługodawcy.

1. Za działania osób trzecich, którym Usługodawca powierzył wykonanie czynności wynikających z umowy Usługodawca odpowiada solidarnie z osobą trzecią (osobami trzecimi).
2. Za wykonywanie czynności wynikających z umowy przez osoby trzecie Zamawiający

nie ponosi żadnych dodatkowych opłat.

1. W przypadku stwierdzenia braku u osób trzecich odpowiedniego wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia co najmniej równego Usługodawcy, Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia umowy, a także wszelkie oświadczenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle realizacji umowy będą rozstrzygane między stronami, a w przypadku braku porozumienia przez właściwy dla Zamawiającego sąd.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

…………………………… ……………………………..

ZAMAWIAJĄCY USŁUGODAWCA