

Umowa NR RI.Rz.2720.2.1./2024

zawarta w dniu w Aleksandrowie Kujawskim, pomiędzy:

Powiatem Aleksandrowskim z siedzibą w Aleksandrowie Kujawskim, przy ul. Słowackiego 8, NIP: 891-16-23-744, REGON: 910866471 w imieniu którego działa Starostwo Powiatowe w Aleksandrowie Kujawski, 87-700 Aleksandrów Kujawski, ul. Słowackiego 8, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Lidię Tokarską – Starostę Aleksandrowskiego

przy kontrasygnacie **Mariusza Możdżenia - Skarbnika Powiatu**

a

.....
.....

NIP:, REGON:

zwanym dalej „Wykonawcą”

reprezentowaną przez:

-

.....

w wyniku dokonania przez *Zamawiającego* wyboru oferty *Wykonawcy* w trybie bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1605 ze zm.), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 wskazanej ustawy, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi pn.:

„Wsparcie obsługi informatycznej Starostwa Powiatowego przy ul. Słowackiego 8 w Aleksandrowie Kujawskim”

2. Do zadań Wykonawcy będzie należało w szczególności:

1) Opieka informatyczna podczas wdrażania projektów realizowanych ze środków zewnętrznych:

- a) Opieka informatyczna podczas wdrażania nowych rozwiązań, tj. EZD, e-Doręczenia, system KseF;
- b) Organizacja zasad zewnętrznego dostępu do usług;
- c) Rozbudowa systemów informatycznych oraz wprowadzanie nowych rozwiązań;
- d) Współpraca z firmami zewnętrznymi przy wprowadzaniu nowych rozwiązań;

2) Wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań:

- a) Rozbudowa systemów informatycznych w celu wprowadzenia nowych rozwiązań;
- b) Współpraca z firmami zewnętrznymi przy wprowadzaniu nowych rozwiązań;
- c) Określanie norm i standardów dotyczących urządzeń komputerowych pracujących w systemie informatycznym Starostwa;

3) Budowa i rozbudowa oraz utrzymanie sprawności systemów informatycznych:

- a) Wykonywanie praw oraz współpraca z Administratorem Systemów Informatycznych Starostwa w zakresie wykorzystania systemów sieciowych i ich

- zabezpieczenia;
- b) We współpracy z Administratorem Systemów Informatycznych Starostwa administrowanie lokalną siecią komputerową, w tym monitorowanie sieci komputerowej, rozwiązywanie problemów związanych z siecią, stałą optymalizację ruchu sieciowego, administrowanie urządzeniami UTM (tworzenie i konfiguracja polis, połączeń VPN itp.), administrowanie urządzeniami sieciowymi (switche, routery, itp.), zarządzanie systemami informatycznymi w tym oprogramowanie dziedzinowe (m. in. Eta, Foris, Płatnik, oprogramowanie Quorum firmy QNT - F-K, Kadry, Rejestracja Czasu Pracy, Płace, PPK, Asystent Rozliczenia Płac, Środki Trwałe, QDeklaracje, oprogramowanie Geodezyjne firmy PHU Geobid - Ewmapa, Ewopis, Ośrodek, Bank Osnów, Użytkownie Wieczyste, Rejestr Cen, Mienie, WMS, system ePUAP, system e_Audytork, system do doręczeń elektronicznych, BIP);
 - c) Zapewnienie ciągłości pracy systemów informatycznych wymienionych w pkt 3 lit. b)
 - d) Integracja systemów wykorzystywanych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8 i systemów wykorzystywanych w siedzibie Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności ul. Sikorskiego 3;
 - e) Koordynacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych Starostwa przed niepowołanym dostępem;
 - f) Bieżąca kontrola poprawności działania systemów informatycznych i urządzeń pod nieobecność Informatyka urzędu;
 - g) Zarządzanie oraz sprawowanie nadzoru nad sieciami komputerowymi;
 - h) Rekomendowanie zakupu sprzętu komputerowego, programów komputerowych, ich wdrażanie, kontrola funkcjonowania i przydatności użytkowej oraz ich aktualizacja;
- 4) Tworzenie baz danych na serwerach:
- a) Administrowanie serwerami baz danych - Microsoft SQL, SQL Anywhere 16, Firebird;
 - b) Nadzór nad serwerami Linux PLD, Windows Serwer (Dbalosc o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemów bazodanowych);
- 5) Zapewnienie bezpieczeństwa baz danych i programów komputerowych:
- a) Współpraca z inspektorem ochrony danych;
 - b) Konfigurowanie serwerów, sieci komputerowej, oprogramowania systemowego i aplikacji w stopniu umożliwiającym zabezpieczenie danych, w tym danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem oraz nieuprawnionym modyfikowaniem;
 - c) Koordynacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych starostwa przed niepowołanym dostępem;
 - d) Prowadzenie dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa informatycznego;
 - e) Administrowanie pocztą internetową Starostwa;
 - f) Zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych Starostwa;
 - g) Techniczne udostępnianie danych zgromadzonych w systemie informatycznym Starostwa za zgoda administratora danych;

- h) Wykonywanie i nadzór nad procedurami zapewniającymi bezpieczeństwo danych gromadzonych w bazach oraz nad rozwiązaniami technicznymi Systemu PZGiK w szczególności dotyczącymi automatycznego generowania kopii bezpieczeństwa materiałów zasobu oraz przechowywania kopii baz danych;
- 6) Przestrzeganie przepisów i procedur dotyczących bezpieczeństwa baz danych:
 - a) Bieżąca współpraca z inspektorem ochrony danych osobowych;
 - b) Bieżąca współpraca z Administratorem Systemami Informatycznymi;
 - c) Zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych Starostwa oraz zabezpieczenia danych od strony technicznej, w tym bieżąca archiwizacja prowadzonych baz danych i innych dokumentów w wersji elektronicznej;
 - d) Zarządzanie oprogramowaniem i licencjami
- 7) Ekspertyza i opis uszkodzeń wraz z przygotowaniem do napraw gwarancyjnych i pogwarancyjnych sprzętu:
 - a) Utrzymywanie sprawności sprzętu komputerowego;
 - b) Ewidencja sprzętu komputerowego;
 - c) Usuwanie awarii sprzętu komputerowego (bez kosztów części i materiałów eksploatacyjnych);
 - d) Kontrolowanie i zabezpieczanie prawidłowości przebiegu czynności serwisowych wykonywanych przez serwisy zewnętrzne sprzętu i oprogramowania.
- 3. Podczas realizacji zamówienia oprócz przepisów ogólnie obowiązujących w polskim prawodawstwie ma zastosowanie Polityka Bezpieczeństwa w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim oraz Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim, a Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Aleksandrowie Kujawskim oraz Administratorem Systemami Informatycznymi.

§ 2

1. W przypadku wystąpienia ewentualnych awarii lub innych czynników powodujących zatrzymanie pracy systemów informatycznych lub sprzętu komputerowego Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania niezwłocznych działań (w czasie nie dłuższym niż minut od momentu zgłoszenia), w celu ustalenia przyczyny awarii i przywrócenia ciągłości pracy tych urządzeń.
 - a. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 będzie wykonane drogą telefoniczną na numer
 - b. Wykonawca zobowiązuje się, że pod numerem telefonu wskazanym w ust. 1 będzie dyżurował jego pracownik non stop w godzinach pracy Zamawiającego.
 - c. Uznaje się zgłoszenie za dokonane z chwilą odbioru zgłoszenia.
 - d. Osoba działająca w imieniu Wykonawcy przed przystąpieniem do usunięcia awarii, jest zobowiązana do zgłoszenia się w Wydziale Organizacji, Kadr i Nadzoru Zamawiającego.
2. W celu zapewnienia właściwego poziomu usługi Zamawiający określa, że Wykonawca wykonuje zadania w sposób zdalny, z wyłączeniem czynności, których wykonanie możliwe jest tylko w siedzibie Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski oraz w siedzibie Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności (komórka organizacyjna Starostwa) przy ul. Sikorskiego 3, 87-700 Aleksandrów Kujawski, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w godz. 7:30 – 15:30.
3. Zamawiający wymaga od Wykonawcy utrzymywania stałego kontaktu z Informatykiem urzędu i reagowania na potrzeby Starostwa.

- a. za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego, jak za realizację umowy przez okres trzech lat,
 - b. w wypadku opóźnienia w realizacji usługi przekraczających termin określony w § 2 ust. 1, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia za każde 10 minut opóźnienia.
4. W przypadku, gdy kary umowne, o których mowa w ust. 1 nie zrekompensują w pełni poniesionej szkody, strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 7

Każda ze Stron może rozwiązać umowę z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonanym w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy.

§ 8

1. Ewentualne zmiany treści niniejszej umowy, pod rygorem nieważności, mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu.
2. Zmiany treści umowy bez zachowania formy pisemnej są nieważne.
3. Wykonawca wskazuje do wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy następującą osobę/osoby (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego, adres e-mail) –, tel. kom., adres e-mail:
4. Osobą odpowiedzialną w zakresie prawidłowej realizacji niniejszej umowy z ramienia Zamawiającego będzie – Starostwa.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie niż wskazanej w § 9 ust. 4 bez zgody Zamawiającego.

§ 9

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż będąc dopuszczonym do przetwarzania Danych Osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zostaje zobowiązany do zachowania w poufności przetwarzanych Danych Osobowych oraz stosowania wobec nich adekwatnych środków bezpieczeństwa. Szczegółowe regulacje dotyczące przetwarzania przez Wykonawcę Danych Osobowych, których Zamawiający jest administratorem są przedmiotem odrębnej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych zawartej między Stronami. Wykonawca wdraża i stosuje adekwatne środki techniczne i organizacyjne, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane na podstawie Umowy, w tym zapewniające możliwość ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz usług przetwarzania oraz zapewniające możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.
2. Strony zobowiązują się zawrzeć umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych (**załącznik Nr 3 do umowy głównej**), zgodnie z wymogami artykułu 28 RODO (rozporządzenie 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).

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sprawy sporne rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia przez Sądy Powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

1. Zapytanie ofertowe (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
2. Oferta Wykonawcy.
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.