WZÓR UMOWY

Zawarta dnia …………………..r. w Chojnicach pomiędzy:

**Schroniskiem dla Nieletnich w Chojnicach ul. Igielska 8, 89-600 Chojnice**

reprezentowanym przez Dyrektora Jacka Łupaczewskiego zwanego dalej Zleceniodawcą

a

Firmą: …………………………………. z siedzibą: ……………………………………… NIP: ……………………….. zwanym dalej Zleceniobiorcą

o treści następującej:

§ 1

**Oświadczenia stron**

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz niezbędne zaplecze sprzętowe, materiałowe w zakresie obsługi informatycznej. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje stanowią załącznik do umowy.

2. Zleceniodawca oświadcza, że jest zainteresowany skorzystaniem z usług informatycznych Zleceniobiorcy na warunkach opisanych w niniejszej umowie.

§ 2

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie praw i obowiązków Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy w zakresie świadczenia przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług informatycznych oraz usług polegających na nadzorze nad świadczonymi na rzecz Zleceniodawcy usługami.

§ 3

**Obowiązki Zleceniobiorcy**

Do obowiązków Zleceniobiorcy należy bieżąca obsługa informatyczna oraz nadzór nad posiadanymi przez Zleceniobiorcę urządzeniami, poprzez świadczenie usług informatycznych polegających w szczególności na:

1. Świadczeniu nadzoru informatycznego oraz usuwaniu usterek i awarii dla sieci informatycznej, systemów serwerowych i urządzeniami telewizji przemysłowej, w tym: serwery danych (Fedora, Windows Serwer 2012) i łącze internetowe, komputery i drukarki: administracja schroniska (10 stanowisk), internat (8 stanowisk), warsztaty szkolne (2 stanowiska), szkoła (1 stanowisko), (analogowa: Samsung 7 rejestratorów, Bosch 1 rejestrator, IP HIKVISION 4 rejestratory), 4 stanowiska komputerowe CCTV.

2. Administrowanie bazą danych SQL.

3. Wymiana uszkodzonych elementów sieci komputerowej (koszt materiałów i elementów zamiennych pokrywa Zamawiający).

4. Instalacja oprogramowania systemowego, użytkowego, antywirusowego eksploatowanego przez Zleceniodawcę.

5. Zagwarantowanie nieprzerwanej, stabilnej, poprawnej i bezpiecznej pracy serwerów, wszystkich urządzeń komputerowych i programów oraz bezpiecznego połączenia internetowego.

6. Nadzór nad prawidłową eksploatacją i administrowaniem serwerów oraz funkcjonowaniem mechanizmów uwierzytelniania użytkowników.

7. Nadzór i administracja sieci komputerowej, serwera, usług informatycznych, baz danych.

8. Okresowa konserwacja i czyszczenie sprzętu komputerowego (komputery, drukarki).

9. Wykonanie drobnych napraw (wymiana podzespołów) oraz przekazywanie sprzętu do serwisu producenta i jego odbiór.

10. Usuwanie problemów z bazy danych i programów oraz usterek i awarii powstałych przy obsłudze programów komputerowych.

11. Świadczenie usług doradczych poprzez udział w pracach związanych z zakupami sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.

12. Kontrola zabezpieczeń sieci komputerowej – kreowanie polityki bezpieczeństwa.

13. Obsługa, instalacja i konfiguracja systemów operacyjnych.

14. Instalowanie aktualizacji baz danych PROGMAN, SIO, PFRON, ESET, ARCABIT i innych programów.

15. Pomoc techniczna dla programów edukacyjnych.

16. Regularna instalacja aktualizacji programów, uzyskanie aktualizacji z płyt CD oraz z Internetu.

17. Rozwiązywanie problemów merytorycznych z zainstalowanymi programami.

18. Rozwiązywanie problemów z aplikacjami biurowymi (edytory tekstów oraz arkusze kalkulacyjne).

19. Okresowe zabezpieczenie ważnych danych (plików) z dysków lokalnych komputerów.

20. Raz w miesiącu tworzenie kopii zapasowych programów i baz danych.

21. Wsparcie użytkowników w zakresie użytkowania oprogramowania systemowego, aplikacyjnego oraz sprzętu komputerowego i peryferyjnego.

22. Udzielanie porad informatycznych w sprawach na bieżąco przedstawionych przez Zamawiającego. 23. Udzielanie telefonicznych konsultacji z zakresu eksploatacji oprogramowania systemowego i biurowego.

24. Analiza wymagań użytkowników dotyczących wprowadzania zmian w użytkowanych systemach informatycznych.

25. Bezpłatnej pomocy telefonicznej w przypadku awarii.

26. Zarządzanie siecią komputerową.

27. Nadzór i pomoc merytoryczna w obsłudze oprogramowania:

1. SIO – System Informacji Oświatowej,
2. GUS – Główny Urząd Statystyczny,
3. Pakiet Ms Office,
4. Windows,
5. Pogramy archiwizujące dane,
6. Programy Backupujące dane,
7. PROGMAN,
8. PFRON,
9. Program antywirusowy (ARCABIT, ESET).

28. Szkolenie stanowiskowe pracowników Zleceniodawcy dotyczące obsługi komputerów.

29. Wsparcie i rozwiązywanie problemów z urządzeniami peryferyjnymi (drukarki, monitory, skanery, projektory, itp.).

30. Dostosowanie sprzętu komputerowego do potrzeb organizacyjnych jednostki.

31. Innych czynności niezbędnych do prawidłowej obsługi informatycznej.

32. Wykonywanie czynności administracyjnych na sieci komputerowej, tj.:

a) definiowanie użytkowników i nadawanie im praw,

b) utrzymywanie systemu komputerowego w stanie sprawności,

c) konfiguracja stacji roboczych i oprogramowania systemowego na nich zainstalowanego,

d) utrzymanie sprzętu komputerowego w stanie sprawnym przez okresowe konserwacje, testy i monitorowanie jego wyeksploatowania,

e) instalowanie lub współudział w instalacji każdego nowego oprogramowania dostarczonego Zleceniodawcy przez inne firmy,

f) dbanie o zabezpieczenie antywirusowe komputerów.

§ 4

**Postanowienia dodatkowe**

1. Jeżeli w związku z wykonywaniem usług, o których mowa w § 3 wystąpi potrzeba nabycia dodatkowego sprzętu lub oprogramowania, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedstawić Zleceniodawcy, z zachowaniem szczególnej staranności, zestawienie zawierające wersję najtańszą rozwiązania oraz najkorzystniejszego rozwiązania, wraz z ceną.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć usługi, w zależności od potrzeb i zleceń Zleceniodawcy.

3. W przypadku wystąpienia awarii Zleceniobiorca zobowiązuje się podjąć czynności mające na celu jej usunięcie w terminie:

a) awaria krytyczna (awaria uniemożliwiająca pracę lub realizację najważniejszych czynności informatycznych) – 3 godz.

b) awaria zwykła (awaria nie wpływająca na prace systemów informatycznych, jednak niezbędna do usunięcia) – 1 dzień.

4. Dokonywanie napraw lub zmian w urządzeniach bez udziału lub powiadomienia Zleceniodawcy jest niedopuszczalne.

5. Przed podjęciem działań Zleceniobiorca zobowiązuje się do poinformowania Zleceniodawcy w przypadku usterki bądź awarii przy której występuje możliwość utraty danych.

§ 5

**Wynagrodzenie**

1. Z tytułu realizacji Umowy Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne w wysokości ………….. zł. brutto.

2. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od dnia dostarczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany w fakturze.

§ 6

**Poufność**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić poufność informacji, które uzyskał od Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy i nie ujawniać tych informacji bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystywać informacje, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy.

3. Obowiązek zachowania tajemnicy danych Zleceniodawcy, dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, które to informacje Zleceniobiorca uzyska w trakcie lub w związku z realizacją niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania.

4. Naruszenie obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w niniejszym paragrafie skutkować będzie obowiązkiem zapłaty przez Zleceniobiorcę kary umownej w wysokości dwukrotności wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 5, ust. 1 Umowy tj. ……… złotych brutto (słownie: ………. złotych), za każdy przypadek naruszenia, co nie uchybia możliwości dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.

5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo, że Umowa będzie wykonana przez Zleceniobiorcę osobiście, bez udziału osób trzecich.

§ 7

**Ochrona danych osobowych**

W celu prawidłowego wykonania zadania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez Zleceniobiorcę tych obowiązków, Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy możliwość przetwarzania danych osobowych zawartych w systemach informacyjnych Zleceniodawcy, jednak wyłącznie w celu ewentualnej migracji, naprawy danych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 8

**Okres obowiązywania umowy**

Umowa została zawarta na od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.

§ 9

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

2. Wszelkie zmiany, uzupełnienia oraz oświadczenia dotyczące niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony Zleceniodawcy:

a)

b)

c)