

WZÓR UMOWY

Załącznik nr 5 do SWZ

UMOWA nr .../...../2024
OBJĘCIA NADZOREM AUTORSKIM I SERWISEM
OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO

«nazwa_jednostki»
«adres»
«kod_pocztowy» «miasto»
NIP: «NIP»

wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy w , Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS; REGON:
który reprezentuje:

..... -

..... -

zwany dalej Zamawiającym,

oraz

, reprezentowana przez:

..... -

..... -

zwana w treści niniejszej umowy Wykonawcą,
zwane dalej łącznie Stronami, a każda z osoba Stroną

zawierają, w dniu r. w trybie artykułu 305 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawa Zamówień Publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605), TP 23/24 Umowę następującej treści:

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 1 z 27		

§ 1. Definicje

1. Na potrzeby niniejszej umowy Strony ustalają następujące definicje pojęć:

- 1) **Umowa** – niniejsza umowa;
- 2) **Oprogramowanie Aplikacyjne** – system informatyczny (program komputerowy / program) – AMMS Plus (następca AMMS) oraz InfoMedica Plus (następca InfoMedica) obejmujący wszystkie Moduły wskazane w Załączniku nr 1;
- 3) **Moduł** – oznacza wyodrębnioną poprzez udzielenie licencji część Oprogramowania Aplikacyjnego - funkcjonalna część Oprogramowania Aplikacyjnego, charakteryzująca się spójnym zakresem merytorycznym realizowanych Funkcji, wykonująca swoje procedury samodzielnie (niezależnie) lub w interakcji z innymi Modułami wchodzącymi w skład Oprogramowania Aplikacyjnego;
- 4) **Funkcja** – integralna – składowa część Oprogramowania Aplikacyjnego, która w wyniku dostarczonych zmiennych zwraca określone wyniki/rezultaty jej działania;
- 5) **Funkcjonalność** – zbiór Funkcji, określający zdolność Oprogramowania Aplikacyjnego do zaspokajania wyznaczonych i zakładanych potrzeb, podczas używania w określonych warunkach, pozwalający na realizację przez Użytkownika czynności wprowadzania, przechowywania, zmiany lub przeglądania danych. Zakres oraz sposób realizacji czynności w ramach danej Funkcjonalności opisuje Dokumentacja użytkownika.
- 6) **Nowa funkcjonalność** – dodatkowa, nieistniejąca do tej pory w Oprogramowaniu Aplikacyjnym Funkcjonalność, wykonana lub dostarczona jako rozbudowa Oprogramowania Aplikacyjnego w ramach usług nadzoru autorskiego lub odpłatnie.
- 7) **Modyfikacja** – przebudowa istniejących w Oprogramowaniu Aplikacyjnym, wybranych Funkcjonalności, polegająca na zmianie sposobu wprowadzania, przetwarzania lub prezentowania danych przez Oprogramowanie Aplikacyjne;
- 8) **Błąd** – niespowodowane przez użytkownika, niezgodne z Dokumentacją, powtarzalne działanie Oprogramowania Aplikacyjnego, występujące w tym samym miejscu programu, na stacji roboczej skonfigurowanej zgodnie z Zaleceniami Producenta Oprogramowania Aplikacyjnego i prowadzące w każdym przypadku do otrzymania błędnych wyników jego działania, udokumentowane co najmniej poprzez opis ścieżki powtórzenia, zapisy logów systemowych i/lub zrzuty ekranów. Wszelkie uwagi związane z wyglądem, estetyką, ergonomią bądź przyzwyczajeniami Użytkownika (Zamawiającego) oraz uwagi dotyczące rozbudowy lub ograniczenia funkcjonalności nie są traktowane jako Błędy;
- 9) **Błąd krytyczny** – jest to Błąd, który uniemożliwia użytkowanie Oprogramowania Aplikacyjnego (w zakresie jego Podstawowej Funkcjonalności, dotyczy każdego Użytkownika, występuje na każdej Stacji roboczej skonfigurowanej do pracy z Oprogramowaniem Aplikacyjnym zgodnie z Zaleceniami Producenta Oprogramowania Aplikacyjnego i / lub występuje na każdej przeglądarce zalecanej i skonfigurowanej do pracy z Oprogramowaniem Aplikacyjnym zgodnie z Zaleceniami Producenta) i prowadzi do zatrzymania jego eksploatacji, utraty danych lub naruszenia ich spójności, w wyniku których niemożliwe jest prowadzenie działalności z użyciem Oprogramowania Aplikacyjnego;
- 10) **Błąd zwykły** – każdy Błąd inny niż Błąd krytyczny;
- 11) **Podstawowa Funkcjonalność** – szczególnie istotna (krytyczna) Funkcjonalność Oprogramowania Aplikacyjnego; Podstawowe Funkcjonalności wskazane są w Dokumentacji użytkownika dostępnej na serwerach FTP Wykonawcy;
- 12) **Dokumentacja, Dokumentacja użytkownika** – sporządzony w formie elektronicznej, w języku polskim, opis Funkcjonalności i działania Oprogramowania Aplikacyjnego;
- 13) **Czas reakcji** – czas pomiędzy otrzymaniem przez Wykonawcę zgłoszenia na przeznaczonej do tego celu witrynie internetowej Centralnego Help Desku (System CHD) lub na formularzu przesłanym pocztą elektroniczną, a podjęciem czynności zmierzających do usunięcia zgłoszonego Błędu przez Wykonawcę.
- 14) **Korekta** – uaktualnienie Oprogramowania Aplikacyjnego eliminujące Błędy w jego działaniu. Korekty udostępniane są przez Wykonawcę;
- 15) **Rozwiązanie tymczasowe** – sposób działania Oprogramowania Aplikacyjnego, pozwalający na realizację zadań Zamawiającego z pominięciem lub ograniczeniem Funkcjonalności Oprogramowania Aplikacyjnego zawierającej Błąd krytyczny, obejmujący: procedury, programy komputerowe, urządzenia lub inne środki użyte w celu zapewnienia realizacji zadań wykonywanych przez Oprogramowanie Aplikacyjne;

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

- 16) **Konsultacja** – udzielenie informacji, w formie telefonicznej lub elektronicznej, w kwestiach dotyczących: działania Oprogramowania Aplikacyjnego, porad technicznych, porad wdrożeniowych, w zakresie sposobów rozwiązania zgłoszonych problemów, w zakresie uszczegółowienia informacji, które zostały umieszczone w zgłoszeniu Błędu, przy czym konsultacje nie obejmują:
- udzielania informacji z zakresu doradztwa księgowego, finansowego, kadrowo-płacowego, prawnego, organizacji pracy jednostki Zamawiającego, ani konsultacji związanych z decyzjami biznesowymi;
 - świadczenia „usługi wdrożeniowej przez telefon” (szkolenia / wdrożenia / skrypty / formularze / wydruki itp.);
 - rozwiązywania problemów, których identyfikacja wymaga zalogowania się do Oprogramowania Aplikacyjnego lub sprawdzenia zapisów baz danych;
 - udzielania informacji niedotyczących bezpośrednio działania Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - udzielania porad/informacji/pomocy dotyczącej oprogramowania osób trzecich.
- 17) **Awaria** – sytuacja, w której nie jest możliwe użytkowanie objętego Umową Oprogramowania Aplikacyjnego z powodu uszkodzenia lub utraty: zbiorów niezbędnych do jego działania, struktur danych lub zawartości bazy danych;
- 18) **Użytkownik** – osoba fizyczna zatrudniona przez Zamawiającego na dowolnej podstawie prawnej, przeszkolona z użytkowania i upoważniona do korzystania z Oprogramowania Aplikacyjnego;
- 19) **Gotowość do świadczenia usług** – dostępność pracowników Wykonawcy lub jego przedstawicieli do zapewnienia ciągłości pracy Oprogramowania Aplikacyjnego u Zamawiającego, w Godzinach roboczych;
- 20) **Dzień roboczy** – dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 21) **Godziny robocze** – czas pracy Wykonawcy od 8:00 do 16:00 w Dni robocze;
- 22) **Oprogramowanie bazodanowe** – oprogramowanie komputerowe zapewniające techniczne możliwości bezpiecznego autoryzowanego dostępu, gromadzenia oraz przetwarzania danych opisowych oraz gromadzenia (indeksowania) i poprawnego topologicznie zapisu danych. Stanowi ono tzw. systemy zarządzania bazą danych;
- 23) **Oprogramowanie Systemowe** – oznacza programy komputerowe niezbędne do prawidłowego działania Oprogramowania Aplikacyjnego i komunikującego się z nim Oprogramowania bazodanowego, ale nie wchodzące w skład Oprogramowania Aplikacyjnego, zainstalowane przez Zamawiającego na dedykowanych stacjach roboczych i / lub serwerach;
- 24) **System komputerowy** – działające na tym samym komputerze / serwerze fizycznym lub wirtualnym, na którym jest uruchamiane Oprogramowanie Aplikacyjne, oprogramowanie osób trzecich, np. systemy operacyjne (Oprogramowanie Systemowe), motor bazy danych (Oprogramowanie bazodanowe) oprogramowanie użytkowe (aplikacje);
- 25) **System informatyczny** – obejmuje sprzęt komputerowy, System komputerowy i Oprogramowanie Aplikacyjne
- 26) **Stacja robocza** – komputer klasy PC przeznaczony do pracy w charakterze stanowiska roboczego umożliwiającego Użytkownikom korzystanie z Oprogramowania Aplikacyjnego ;
- 27) **Centralny Help Desk (System CHD)** – system obsługi zgłoszeń – witryna internetowa Wykonawcy lub Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy służąca do zgłaszania Błędów, propozycji modyfikacji dostarczonego Oprogramowania Aplikacyjnego, zgłaszania Awarii oraz zgłoszeń – zamówień – usług serwisowych;
- 28) **Zalecenia Producenta** – Dokumentacja techniczna, udostępniana przez producenta Oprogramowania Aplikacyjnego, opisująca sposób konfiguracji: Oprogramowania aplikacyjnego, Systemów komputerowych, Stacji roboczych oraz infrastruktury informatycznej, do prawidłowej pracy Oprogramowania Aplikacyjnego;

§ 2. Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest:

- Objęcie nadzorem autorskim, w zakresie wskazanym w § 3 ust. 1, Modułów Oprogramowania Aplikacyjnego, rozliczanych na zasadach określonych w § 7 Umowy.
- Świadczenie usług serwisowych, w zakresie wskazanym w § 3 ust. 2 Umowy, dla Oprogramowania Aplikacyjnego, rozliczanych na zasadach określonych w § 7 Umowy.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 3 z 27		

3. Świadczenie usług dodatkowych, dotyczących Oprogramowania Aplikacyjnego, w zakresie wskazanym w § 3 ust. 3, rozliczanych na zasadach określonych w § 7 Umowy.

§ 3. Zobowiązania Wykonawcy

1. W ramach nadzoru autorskiego Wykonawca zapewnia:
- 1) udostępnienie Korekt Oprogramowania Aplikacyjnego, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego Błędu Oprogramowania Aplikacyjnego:
 - a) w przypadku Błędu krytycznego:
 - Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego wynosi 1 Dzień roboczy;
 - czas udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich Korekt Oprogramowania Aplikacyjnego wyniesie do 3 Dni roboczych od chwili rozpoczęcia czynności związanych z obsługą zgłoszonego Błędu;
 - w przypadku wystąpienia Błędu krytycznego Wykonawca może wprowadzić tzw. Rozwiązanie tymczasowe, w takim przypadku dalsza obsługa usunięcia dotychczasowego Błędu krytycznego będzie traktowana jako Błąd zwykły;
 - b) w przypadku Błędów zwykłych:
 - Czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego wynosi do 15 Dni roboczych;
 - czas udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich Korekt Oprogramowania Aplikacyjnego wyniesie do 60 Dni roboczych od chwili rozpoczęcia czynności związanych z obsługą zgłoszonego Błędu;
 - c) Wykonawca wymaga udostępnienia przez Zamawiającego zdalnego dostępu do baz danych i Oprogramowania Aplikacyjnego, dla osób wykonujących prace na rzecz realizacji przez Wykonawcę Umowy. Zasady zdalnego dostępu określa Załącznik nr 4 do Umowy.
 - d) w przypadku braku możliwości udostępnienia zdalnego dostępu, Czas reakcji oraz czas udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich Korekt ulega wydłużeniu o czas oczekiwania na udostępnienie przez Zamawiającego, w sposób określony w § 4 ust. 1. pkt. 6 Umowy, kopii bazy danych i czas niezbędny na jej uruchomienie w siedzibie Wykonawcy.
 - e) Czas reakcji i czas udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich Korekt Oprogramowania Aplikacyjnego ulega wydłużeniu, zaokrąglając w górę do pełnych dni, o czas oczekiwania na przedstawienie przez Zamawiającego uzupełniających informacji, niezbędnych do usunięcia Błędu, liczony od momentu wystąpienia przez Wykonawcę z zapytaniem o dodatkowe informacje przekazanym przez System CHD, do momentu udzielenia odpowiedzi w Systemie CHD;
 - f) w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Zamawiającego, czas udostępnienia Korekt będzie uzgodniony pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym;
 - g) zgłoszenie Błędu przez Zamawiającego odbywać się będzie poprzez witrynę internetową Centralnego Help Desku Wykonawcy – System CHD o adresie:; w razie trudności z rejestracją zgłoszenia na w/w witrynie internetowej, Zamawiający może dokonać zgłoszenia telefonicznie (z zastrzeżeniem niezwłocznego potwierdzenia zgłoszenia w Systemie CHD) pod numerem telefonu:
 - dla połączeń z telefonów stacjonarnych;
 - dla połączeń z telefonów komórkowych;lub pisemnie na formularzu przesyłanym za pomocą poczty elektronicznej na adres; wzór formularza stanowi Załącznik nr 2 do Umowy; wypełnienie jednego formularza może dotyczyć tylko jednego rodzaju Błędu występującego w konkretnym Module;
 - h) w przypadku, gdy formularz zgłoszenia Błędu zostanie przyjęty przez Wykonawcę:
 - w godzinach pomiędzy 08:00 a 16.00 Dnia roboczego – traktowane jest jak przyjęte danego Dnia roboczego;
 - w godzinach pomiędzy 16.00 a 24.00 Dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 następnego Dnia roboczego;
 - w godzinach pomiędzy 0.00 a 8.00 Dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 danego Dnia roboczego;
 - w dniu ustawowo lub dodatkowo wolnym od pracy – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 najbliższego Dnia roboczego;

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
		Strona 4 z 27

- 2) wprowadzanie zmian w Oprogramowaniu Aplikacyjnym, w zakresie dotyczącym istniejących Funkcji i Funkcjonalności Oprogramowania Aplikacyjnego objętego Umową, w zakresie wymaganym zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów prawa wewnętrznie obowiązujących Zamawiającego, wydanych na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przekazania Zamawiającemu informacji o nowych wersjach Oprogramowania Aplikacyjnego, co odbywać się będzie poprzez opublikowanie odpowiedniego komunikatu na witrynie Systemu CHD;
 - b) udostępniania uaktualnień Oprogramowania Aplikacyjnego (nowych wersji Oprogramowania Aplikacyjnego), poprzez serwer ftp: <https://dwftp.gliwice.asseco.pl>;
 - 3) możliwość pisemnego zgłoszenia uwag i propozycji Modyfikacji Oprogramowania Aplikacyjnego, poprzez witrynę internetową Systemu CHD lub na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, zgłoszenia takie wynikają z zobowiązania Wykonawcy do dokonywania zmian Oprogramowania Aplikacyjnego, o których mowa w punkcie poprzedzającym, będą one rozpatrywane w czasie prac analitycznych przy rozwoju Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - 4) gotowość przyjmowania i rozpatrywania indywidualnych propozycji zmian (tj. Modyfikacji płatnych) Oprogramowania Aplikacyjnego objętego Umową (propozycji jego udoskonaleń, modyfikacji i rozwoju) oraz zmian obejmujących dodanie nowej Funkcjonalności Oprogramowania Aplikacyjnego objętego Umową, w zakresie wymaganym zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów prawa wewnętrznie obowiązujących Zamawiającego, wydanych na podstawie delegacji ustawowej. Realizacja Modyfikacji płatnych będzie wykonywana za dodatkowym wynagrodzeniem Wykonawcy; zgłoszenia propozycji zmiany należy dokonywać poprzez witrynę internetową Systemu CHD lub na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, z zastrzeżeniem, że zasady realizacji zgłoszonych propozycji i wysokość odpłatności za ich realizację będą każdorazowo uzgadniane pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym. Zasady przesyłania i akceptacji formularza Strony ustalą w trybie roboczym. W zakresie niezgodnym przez Stronę do zasad realizacji Modyfikacji płatnych stosuje się odpowiednio postanowienia Umowy;
2. W ramach usług serwisowych, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy, z puli godzin serwisowych, o której mowa w § 5 poniżej, Wykonawca zapewnia:
- 1) korzystanie z Konsultacji u Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy, dysponującego pracownikami certyfikowanymi w zakresie obsługi Oprogramowania Aplikacyjnego,
 - 2) Wyznaczenie osoby, o której mowa w pkt 1) jako **Opiekuna Szpitala**,
 - 3) Gotowość do świadczenia usług serwisowych, o których mowa w pkt. 3) poniżej, z gwarantowanym czasem przystąpienia do wykonywania przyjętych do realizacji prac w ciągu 4 Dni roboczych od chwili otrzymania.
 - 4) udzielanie pomocy technicznej oraz wykonywanie zleconych przez Zamawiającego prac instalacyjnych, konfiguracyjnych, diagnostycznych lub instruktażowych, w zakresie związanym z obsługą i administrowaniem Oprogramowania Aplikacyjnego, z wykorzystaniem zdalnego połączenia, w siedzibie Zamawiającego, Wykonawcy lub Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy, w zakresie:
 - a) instalacja i konfiguracja nowych wersji Oprogramowania Aplikacyjnego, w tym:
 - aktualizacja bazy danych Oprogramowania Aplikacyjnego,
 - aktualizacja Oprogramowania Aplikacyjnego oraz modyfikacja konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego wymagana przeprowadzoną aktualizacją (w tym formularze, szablony wydruków, raporty i zestawienia);
 - b) przekazanie informacji na temat Nowych funkcjonalności i zmian wprowadzonych w nowych wersjach Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - c) pomoc w przywróceniu pracy Oprogramowania Aplikacyjnego w sytuacji Awarii, przy użyciu narzędzi Oprogramowania Systemowego i Bazodanowego, udostępnionych przez Zamawiającego, z gwarantowanym czasem przystąpienia do wykonywania czynności związanych z obsługą zgłoszonej Awarii w ciągu 1 Dnia roboczego od chwili otrzymania zlecenia.
 - d) pomoc w odtwarzaniu danych zgromadzonych w Oprogramowaniu Aplikacyjnym, na podstawie danych archiwalnych poprawnie zabezpieczonych przez Zamawiającego, przy czym Zamawiający jest odpowiedzialny za wykonywanie kopii baz danych i sprawdzenie poprawności ich odtworzenia na odpowiednich nośnikach;
 - e) udzielanie pomocy w zakresie obsługi i administrowania Oprogramowania Aplikacyjnego;

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 5 z 27		

- f) modyfikacja parametrów pracy oraz optymalizowanie konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - g) analiza zgłoszeń użytkowników dotyczących pracy Oprogramowania Aplikacyjnego oraz danych wprowadzanych w Oprogramowaniu Aplikacyjnym;
 - h) pomoc Zamawiającemu w diagnostyce Błędów Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - i) pomoc Zamawiającemu w usuwaniu skutków wystąpienia Błędów Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - j) pomoc Zamawiającemu w ewidencji zgłoszeń i zamówień usług;
 - k) usuwanie błędnie wprowadzonych przez użytkowników danych – z poziomu bazy danych, na podstawie pisemnego zlecenia;
 - l) poprawa błędnie wprowadzonych przez użytkowników danych – z poziomu bazy danych, na podstawie pisemnego zlecenia;
 - m) pomoc przy generowaniu danych, zestawień, raportów (statystycznych, rozliczeniowych, itp.), przekazywanych przez Zamawiającego do jednostek nadrzędnych i współpracujących (np. Ministerstwo Finansów, Urząd Skarbowy, Organ Założycielski, Narodowy Fundusz Zdrowia, Wydział Zdrowia, urzędy, banki itp.);
 - n) dokonywanie rekonfiguracji i reinstalacji Oprogramowania Aplikacyjnego oraz elementów Systemu informatycznego związanych z działaniem Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - o) prowadzenie szkoleń dla personelu zamawiającego;
 - p) doradztwo w zakresie rozbudowy środków informatycznych;
 - q) doradztwo w zakresie zarządzania procesami tworzenia kopii zapasowych.
- 5) W ramach usługi wsparcia serwisowego dla systemu Infomedica w Laboratorium zapewnia **w ramach stałego ryczału (poza godzinami serwisowymi)**:
- a) Aktualizacja Oprogramowania Aplikacyjnego LIS Infomedica do nowych wersji" - każda nowa wersja
 - b) Weryfikacja procesu archiwizacji wyników badań, "czyszczenie badań niewykonanych" – **minimum 1 raz / miesiąc.**
 - c) Usuwanie przyjętych próbek bez zlecenia – **minimum 1 raz / miesiąc.**
 - d) Analiza odrzuconych paczek z procesów wymiany danych – **minimum 1 raz / miesiąc.**
 - e) Analiza błędów powstałych w aplikacji i usługach zależnych np.. podpisywanie wyników, zdarzenia medyczne, zdublowane kody kreskowe - według zgłoszeń.
 - f) Import wymaganych i aktualnie obowiązujących słowników w danym roku kalendarzowym np.. EUCAST - według zgłoszeń.
 - g) Przegląd i dostrojenie nowych parametrów, funkcjonalności po aktualizacji oprogramowania aplikacyjnego które będą miały wpływ na przyspieszenie wydajności aplikacji, usprawnienie procesów np.. przyjęcia materiału, obsługi zleceń, podpisu wyników, dostosowanie do obowiązujących przepisów ustawowych - każda nowa wersja.
 - h) Pomoc w analizie rozbieżności w zestawieniach statystycznych - według zgłoszeń.
 - i) Porządkowanie słowników np. kontrahentów - według zgłoszeń.
 - j) Pomoc w nietypowych konfiguracjach testów, profili badań - według zgłoszeń.
 - k) Weryfikacja obciążenia oraz miejsca w przestrzeniach tabel instancji bazy danych laboratorium - minimum 1 / miesiąc.
 - l) Konfiguracja systemu na nowych stacji roboczych - według zgłoszeń.
- 6) Zamówienia na realizację usług serwisowych składane będą przez Zamawiającego poprzez udostępnioną witrynę internetową Systemu CHD Wykonawcy lub APSW; w razie trudności z rejestracją zgłoszenia na w/w witrynie internetowej, Zamawiający może dokonać zgłoszenia telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną, z zastrzeżeniem niezwłocznego potwierdzenia zgłoszenia poprzez udostępnioną przez witrynę internetową Systemu CHD.
- 7) W celu realizacji usług serwisowych Wykonawca wymaga udostępnienia przez Zamawiającego zdalnego dostępu do baz danych i Oprogramowania Aplikacyjnego dla pracowników Wykonawcy i Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy, wykonujących prace na rzecz realizacji Umowy. Zasady zdalnego dostępu określa Załącznik nr 4 do Umowy.
- 8) Obsługa serwisowa Oprogramowania Aplikacyjnego objętego Umową będzie realizowana we współpracy z Autoryzowanym Przedstawicielem Serwisowym Wykonawcy (APSW lub Podwykonawca):

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 6 z 27		

Nazwa APSW:
Adres:
tel.:
e-mail:

- 9) Strony zgodnie postanawiają, że osoby fizyczne współpracujące z Wykonawcą lub APSW na podstawie umów cywilno-prawnych są traktowane jak personel odpowiednio Wykonawcy lub APSW i nie stanowią dalszych podwykonawców.
- 10) Zmiana wskazanego wyżej Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy, nie wymaga aneksu do Umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej, pod warunkiem uprzedniej akceptacji Podwykonawcy przez Zamawiającego lub braku sprzeciwu Zamawiającego, który to sprzeciw Zamawiający może wyrazić w terminie 7 dni od dnia otrzymania stosownej informacji od Wykonawcy.
3. W ramach usług dodatkowych, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy, świadczonych na podstawie odrębnie płatnych zamówień określających ich przedmiot i zakres, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, Wykonawca zapewnia:
- świadczenie usług serwisowych po wyczerpaniu limitu, o którym mowa w § 5 ust. 1;
 - realizację usług technicznych, konsultacyjnych i szkoleniowych, związanych z serwisowaniem oraz optymalizacją środowisk sprzętowych Zamawiającego lub infrastruktury technicznej Zamawiającego, w której to Oprogramowanie Aplikacyjne pracuje; Usługi opisane są w Portalu Produktowo-Usługowym Oprogramowania dla Świadczeniodawców Asseco Poland S.A. dostępnego pod adresem [www.https://hd.asseco.pl](https://hd.asseco.pl) – odnośnik/kafelek Portal AMMS (dalej „Portal AMMS”);
 - konfigurację i przygotowanie Oprogramowania Aplikacyjnego na potrzeby nowych wymagań sprawozdawczych jednostek nadrzędnych i współpracujących z Zamawiającym (np. Ministerstwo Finansów, Urząd Skarbowy, Organ Założycielski, Narodowy Fundusz Zdrowia, Wydział Zdrowia, urzędy, banki itp.);
 - przygotowywanie i konfigurowanie definiowalnych formularzy i szablonów dokumentów (raportów, pism, sprawozdań, zestawień, itp.), zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i na potrzeby nowych wymagań sprawozdawczych jednostek nadrzędnych i współpracujących z Zamawiającym;
 - tworzenie i wprowadzanie zmian w definiowalnych formularzach i szablonach dokumentów (raportach, pismach, sprawozdaniach, zestawieniach, itp.), zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i na potrzeby nowych wymagań sprawozdawczych jednostek nadrzędnych i współpracujących z Zamawiającym.
4. W zakresie niezgodnionym przez Strony co do zasad realizacji dodatkowych usług serwisowych stosuje się postanowienia Umowy.

§ 4. Zobowiązania Zamawiającego

1. Zamawiający jest zobowiązany do:
- 1) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy, dane tej osoby zostały wskazane w § 6 ust 6. Umowy oraz powiadomienia Wykonawcy o każdej zmianie tej osoby w formie pisemnej, w tym elektronicznej;
 - 2) wyznaczenia administratorów Systemu CHD ze strony Zamawiającego – dane tych osób zostały wskazane Załączniku nr 3 Umowy (Informacje o Zamawiającym) oraz powiadomienia Wykonawcy o każdej zmianie tych osób w formie pisemnej lub elektronicznej;
 - 3) wyznaczeni przez Zamawiającego administratorzy Systemu CHD mogą utworzyć łącznie maksymalnie 20 kont dla użytkowników Systemu CHD o statusie „aktualny” – status Akt (wraz z adresem e-mail i numerem telefonu komórkowego użytkownika konta) i nadać im odpowiednie uprawnienia w zakresie:
 - a) rejestrowania zgłoszeń dla części administracyjnej Oprogramowania Aplikacyjnego, w imieniu Zamawiającego,
 - b) rejestrowania zgłoszeń dla części medycznej Oprogramowania Aplikacyjnego, w imieniu Zamawiającego,
 - c) koordynowania zgłoszeń dla Oprogramowania Aplikacyjnego – rola koordynatora umożliwia przegląd oraz modyfikację zgłoszeń innych osób rejestrujących zgłoszenia w imieniu Zamawiającego.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 7 z 27		

Koordinatorami zgłoszeń powinny być osoby będące merytorycznymi liderami w ramach obszarów, w których pracuje Oprogramowanie Aplikacyjne,

- d) udostępnienia baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego Zamawiającego, Osobie takiej przydzielane jest imienne konto na serwerze FTP Wykonawcy,
- 4) wykonywania niezwłocznie czynności zaleconych przez Wykonawcę lub APSW, w szczególności czynności związanych z bezpieczeństwem pracy Systemu informatycznego Zamawiającego i bezpieczeństwem danych gromadzonych w Systemie informatycznym Zamawiającego.
- 5) powstrzymania się od samodzielnego lub przy udziale osób trzecich, dokonywania nieautoryzowanych zmian w konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego (zgodnie z art. 74 ust. 4 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych) lub Systemu informatycznego, w tym Zamawiający zobowiązuje się także do powstrzymania się od samodzielnego dokonywania nieautoryzowanych przez Wykonawcę modyfikacji zawartości baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego; w przypadku zaistnienia takiej potrzeby Wykonawca dopuszcza zmiany konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego lub Systemu informatycznego, ale muszą one zostać wcześniej zgłoszone Wykonawcy, a wszelkiego rodzaju zmiany muszą być wykonywane za uprzednią wyraźną zgodą Wykonawcy lub przez Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy. Aktualna lista Autoryzowanych Przedstawicieli Serwisowych Wykonawcy zamieszczona jest na witrynie internetowej <https://pl.asseco.com/partnerzy-w-zdrowiu/>;
- 6) dostarczenia, na wniosek Wykonawcy lub APSW, wskazanych fragmentów lub całości baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego, w przypadku uzasadnionej potrzeby ich użycia do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy poza siedzibą Zamawiającego, przy zachowaniu poniższej procedury:
- a) uprawniony pracownik Zamawiającego prześle bazę danych Wykonawcy poprzez jej skopiowanie na serwer FTPS o adresie: <https://dwftp.gliwice.asseco.pl> lub na serwer FTPS o adresie podanym przez APSW, w pliku archiwum (np. w formacie zip) zabezpieczonym hasłem (minimum 12 znakowym, uwzględniającym minimum: 1 dużą literę, 1 małą literę, 1 znak specjalny i 1 cyfrę). Hasło do pliku archiwum zawierającego bazę danych będzie przekazywane SMS'em osobie ze Strony Wykonawcy / APSW, która wnioskuje o udostępnienie bazy danych. Zszyfrowany plik archiwum z bazą danych będzie skopiowany przez pracownika Zamawiającego do katalogu domowego Zamawiającego na wskazanym wyżej serwerze FTPS, skąd będzie go mógł pobrać pracownik Wykonawcy lub APSW, wnioskujący o udostępnienie bazy danych;
- b) osoby upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, w tym upoważnieni przez Wykonawcę pracownicy APSW, mogą wnioskować o udostępnienie bazy danych Oprogramowania Aplikacyjnego przy użyciu indywidualnego konta na serwerze FTPS;
- c) osoby mogące udostępniać bazę danych ze strony Zamawiającego, przy użyciu indywidualnego konta na serwerze FTPS, o którym mowa powyżej, wskazuje administrator Systemu CHD, o którym mowa w ust. 2 powyżej;
- d) dostęp do serwerów FTPS wymaga uwierzytelnienia identyfikatorem i hasłem. Każdy uprawniony pracownik, zarówno ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy i APSW, chcący skorzystać z zasobów serwera FTPS i mając do tego uprawnienie: nadane przez administratora Systemu CHD Zamawiającego lub nadane Wykonawcy, lub APSW, będzie zobowiązany do posiadania własnego identyfikatora;
- 7) delegowania i upoważnienia pracowników do współpracy z Wykonawcą i APSW, w zakresie potrzebnym do świadczenia usług określonych Umową;
- 8) zapewnienia, aby zainstalowane u Zamawiającego Oprogramowanie Aplikacyjne, było używane wyłącznie przez Użytkowników upoważnionych przez Zamawiającego do korzystania z ww. oprogramowania, zgodnie z Dokumentacją i instrukcjami Wykonawcy;
- 9) dokonywania prawidłowo zakwalifikowanych zgłoszeń, w tym zakwalifikowanych zgodnie z przyjętymi w Umowie definicjami zgłoszeń ewentualnych Błędów, zgodnie z procedurą przewidzianą Umową. Zgłoszenia mogą być dokonywane do wersji bezpośrednio poprzedzającej aktualnie obowiązującą wersję Oprogramowania Aplikacyjnego w przypadku, gdy od dnia opublikowania najnowszej wersji bazy danych Oprogramowania Aplikacyjnego nie minęło 30 dni kalendarzowych lub do aktualnej wersji Oprogramowania Aplikacyjnego, po upływie 30 dni kalendarzowych od dnia opublikowania najnowszej wersji bazy danych Oprogramowania Aplikacyjnego;
- 10) dokonywania zgłoszeń i zamówień na usługi serwisowe poprzez System CHD udostępniony przez Wykonawcę lub APSW, telefonicznie lub poprzez wysłanie odpowiedniego zamówienia pocztą

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

elektroniczną – z zastrzeżeniem niezwłocznego wpisania zgłoszenia w Systemie CHD lub na udostępnionej przez APSW witrynie CHD;

- 11) dostarczania Wykonawcy rzetelnych i wyczerpujących informacji o stanie Oprogramowania Aplikacyjnego, o zamiarach wprowadzenia zmian w działalności Zamawiającego oraz materiałów potrzebnych do wykonania usług w zakresie Umowy, z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 12) przekazywania na bieżąco Wykonawcy wszystkich przepisów i regulaminów obowiązujących u Zamawiającego, które mogą mieć zastosowanie w realizacji Umowy, w tym obowiązujących wykładni prawnych lub wskazówek jednostek nadrzędnych (np. Narodowy Fundusz Zdrowia, Ministerstwo Zdrowia, Samorządowy Wydział Zdrowia, Organ Założycielski, inne);
 - 13) zapewnienia Wykonawcy i APSW możliwości stałego dostępu do Oprogramowania Aplikacyjnego, w tym pracy w godzinach popołudniowych i wieczornych, a także zapewnienia obecności w tym czasie, upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;
 - 14) udostępnienia Wykonawcy Systemu informatycznego, w zakresie potrzebnym do świadczenia usług określonych w § 3 Umowy;
 - 15) zapewnienia osobom, wykonującym prace ze strony Wykonawcy i APSW, warunków do świadczenia usług określonych w § 3 Umowy, z uwzględnieniem obowiązujących u siebie przepisów BHP;
 - 16) zapewnienia zdalnego dostępu do Oprogramowania Aplikacyjnego, objętego usługami określonymi w § 3 Umowy, o ile to będzie konieczne do realizacji prac przez Wykonawcę. Zasady zdalnego dostępu określa Załącznik nr 4.
2. Jeśli Zamawiający nie wywiąże się z obowiązków wymienionych powyżej, okoliczność ta traktowana będzie jako zwłoka Zamawiającego, a Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za dotrzymanie terminów przewidzianych Umową.

§ 5. Realizacja usług serwisowych Oprogramowania Aplikacyjnego

1. Usługi serwisowe, określone § 3 ust. 2, świadczone będą przez Wykonawcę w wymiarze nieprzekraczającym **400** tzw. „godzin serwisowych” na czas trwania Umowy.
2. Godziny serwisowe mogą być wykorzystane wyłącznie w okresie obowiązywania Umowy.
3. Limit, o którym mowa w ust. 1, obejmuje całość zleconych przez Zamawiającego i wykonanych przez Wykonawcę prac, realizowanych w siedzibie Zamawiającego, w siedzibie Wykonawcy, w siedzibie APSW lub za pomocą zdalnego dostępu.
4. Usługi serwisowe realizowane będą w Godzinach roboczych, przy czym Strony dopuszczają wykonywanie prac (np.: aktualizacje, usuwanie Awarii w innych terminach, na podstawie zlecenia dokonanego przez Zamawiającego w Systemie CHD lub email, po wcześniejszym uzgodnieniu przez Strony terminu ich wykonania, o ile jest to możliwe.
5. Usługi serwisowe będą realizowane w odpowiedzi na pisemne zlecenie Zamawiającego przedstawione przez osoby upoważnione do tego i wskazane w Załączniku nr 3 lub na witrynie Systemu CHD.
6. Usługi wykonywane będą w pomieszczeniach Zamawiającego, w pomieszczeniach Wykonawcy lub APSW, lub za pomocą zdalnego szyfrowanego dostępu.
7. Usługi serwisowe rozliczane będą w następujący sposób:
 - 1) usługi realizowane w Godzinach roboczych:
 - a) Konsultacje rozliczane będą z dokładnością do 0,5 godziny, zaokrąglając w górę, nie mniej niż 0,5 godziny dla zlecenia (Konsultacji);
 - b) usługi wykonywane za pomocą zdalnego dostępu rozliczane będą z dokładnością do 0,5 godziny, zaokrąglając w górę, nie mniej niż 0,5 godziny dla zlecenia;
 - c) usługi wykonywane w siedzibie Zamawiającego (wizyty) rozliczane będą z dokładnością do pełnej godziny, zaokrąglając w górę, nie mniej niż 6 godzin dla zlecenia;
 - 2) usługi realizowane w Dni robocze, w godzinach pomiędzy 16:00 i 22:00 rozliczane będą jako podwojona liczba godzin policzonych według zasad opisanych w pkt. 1) powyżej, realizacja w tych godzinach możliwa będzie wyłącznie na wyraźne pisemne zlecenie Zamawiającego, złożone poprzez System CHD lub email;
 - 3) usługi realizowane w Dni robocze w godzinach pomiędzy 22:00 a 8:00 oraz w dni ustawowo wolne od pracy, rozliczane będą jako potrójna liczba godzin policzonych według zasad opisanych w pkt. 1)

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

powyżej, realizacja w tych godzinach możliwa będzie wyłącznie na wyraźne pisemne zlecenie Zamawiającego, złożone poprzez System CHD lub email;

8. Usługi wykraczające poza wskazane w Umowie usługi serwisowe – usługi dodatkowe, o których mowa w § 2 ust 3 Umowy, mogą być wykonywane w oparciu o odrębne zamówienia składane na piśmie. Usługi dodatkowe będą odrębnie płatne według zasad określonych w § 7 Umowy. W zakresie niezgodnionym przez Strony do zasad realizacji dodatkowych usług serwisowych stosuje się postanowienia Umowy.

§ 6. Procedura odbioru prac

1. Wykonanie usług, o których mowa w § 3 ust. 2 oraz 3 Umowy, potwierdzane będzie poprzez akceptację zrealizowanych zgłoszeń w Systemie CHD – odbiór realizacji zgłoszenia lub poprzez podpisanie stosownego protokołu, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Umowy. Protokół wypełnia Wykonawca, a zatwierdza Zamawiający.
2. Zamawiający zobowiązany jest dokonać weryfikacji zrealizowanych zgłoszeń i wykorzystanych godzin serwisowych w ciągu 3 Dni roboczych od dnia przekazania rozwiązania do akceptacji w Systemie CHD lub od daty otrzymania protokołu oraz dokonać ich akceptacji lub wnieść reklamację w Systemie CHD w tym terminie – odbiór.
3. Jeżeli Zamawiający, bez uzasadnionej przyczyny, w ciągu 3 Dni roboczych nie dokona odbioru, o którym mowa w ust 2 powyżej, i bez uzasadnionej pisemnie przyczyny odmówi akceptacji zrealizowanych prac lub podpisania protokołu lub pisemnie nie zgłosi reklamacji w tym terminie, wykonane prace i wykorzystane w tym celu godziny serwisowe uznaje się za przyjęte bez zastrzeżeń, a Wykonawca dokonana odbioru jednostronnego oraz jednostronnego sporządzenia i podpisania protokołu, z zaznaczeniem przyczyny jego sporządzenia.
4. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn, w toku realizacji przedmiotu Umowy, świadczenie usług serwisowych stanie się niemożliwe do wykonania, bądź jedna ze Stron zerwie Umowę, bądź też Umowa zostanie rozwiązana (za porozumieniem Stron, bądź na skutek wypowiedzenia lub z innych przyczyn), Strony zobowiązane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 Dni roboczych od daty wystąpienia takiej przyczyny lub zdarzenia, sporządzić protokół stanu zaawansowania realizacji usług serwisowych.
5. W protokole stanu zaawansowania realizacji usług serwisowych, Strony określą zakres usług dotychczas wykonanych oraz – w razie potrzeby – zasady rozliczenia i wynagrodzenia za usługi wykonane i rozpoczęte, z uwzględnieniem zasad przewidzianych postanowieniami Umowy.
6. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego, w tym za składanie oświadczeń związanych z realizacją Umowy i podpisywanie protokołów, jest: (stanowisko) (imię i nazwisko) tel.: e-mail
7. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Wykonawcy, w tym za składanie oświadczeń związanych z realizacją Umowy i podpisywanie protokołów, jest: Kierownik Projektu (stanowisko) (imię i nazwisko) tel.: e-mail
8. Informacja o zmianie osób odpowiedzialnych za realizację Umowy nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga aneksu do Umowy, może być przekazana w formie pisemnej lub email i jest skuteczna z chwilą potwierdzenia jej otrzymania przez drugą Stronę.

§ 7. Płatności

1. Za realizację określonego w § 2 ust. 1 i 2 przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie, za cały okres obowiązywania Umowy, w wysokości: zł netto, powiększone o obowiązujący podatek VAT, tj. na dzień podpisania Umowy zł brutto, zgodnie z kalkulacją cenową, stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Usługi określone w § 2 ust. 1 i 2 Umowy będą rozliczane w okresach rozliczeniowych obejmujących miesiące kalendarzowe.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 i 6 poniżej, miesięczne wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy, wskazanego w § 2 ust. 1, 2, w wysokości: netto, powiększone o podatek VAT wg stawki obowiązującej w dniu wykonania usługi, łącznie brutto, będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej w terminie i na zasadach określonych w przepisach prawa obowiązujących w dniu wykonania usługi. Płatność nastąpi przelewem w terminie 14 dni od daty wystawienia każdej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany na fakturze.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

4. Za pierwszy okres rozliczeniowy świadczenia usług opisanych w § 2 ust. 1, 2 Umowy, uważa się okres od pierwszego dnia obowiązywania Umowy do końca miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło złożenie podpisu przez Wykonawcę, jeśli podpisał Umowę jako ostatni lub, w którym doręczono Wykonawcy Umowę podpisaną przez Zamawiającego, jeśli Zamawiający podpisał Umowę jako ostatni. Za pierwszy okres rozliczeniowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, obliczone jako suma wartości miesięcznego wynagrodzenia, wskazanego w ust. 3, począwszy od pierwszego miesiąca obowiązywania Umowy do końca miesiąca kalendarzowego, o jakim mowa w zdaniu poprzednim. Faktura zostanie wystawiona najpóźniej do 15 dnia następnego miesiąca po zakończeniu pierwszego okresu rozliczeniowego. Kolejne faktury wystawiane będą w cyklach miesięcznych, zgodnie z postanowieniami ust. 3.
5. W przypadku gdy określone w § 2 ust. 1 i 2 Umowy usługi będą wykonywane przez okres niepełnego miesiąca, wynagrodzenie za ten miesiąc będzie należne w wysokości proporcjonalnej do liczby dni kalendarzowych, przez które obowiązywała Umowa w danym okresie rozliczeniowym.
6. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego wszystkich godzin serwisowych, wynagrodzenie za niewykorzystane godziny serwisowe nie będzie naliczone, a opłata za ostatni okres rozliczeniowy Umowy zostanie wyliczone jako różnica pomiędzy wartością zapłaconych i faktycznie wykorzystanych w trakcie trwania Umowy godzin serwisowych. W przypadku gdy wartość niewykorzystanych godzin serwisowych będzie wyższa od wartości faktury za ostatni okres rozliczeniowy, różnica zostanie zwrócona Zamawiającemu poprzez korektę faktur VAT za poprzedzające okresy rozliczeniowe.
7. Za realizację usług dodatkowych, o których mowa w § 2 ust. 3, realizowanych na podstawie określonych w Umowie odrębnych zamówień, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, którego sumaryczna wysokość nie przekroczy 100 000,00 zł netto, powiększonych o podatek VAT wg stawki obowiązującej w dniu wykonania usługi.
8. Za wykonanie usług dodatkowych, o których mowa w § 2 ust. 3, Zamawiający zapłaci Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie zgodnie z zamówieniem, obliczone przy zastosowaniu stawki netto za 1 godzinę pracy jednego przedstawiciela Wykonawcy. Wynagrodzenie za usługi dodatkowe będzie rozliczane na podstawie osobnej faktury VAT. Podstawą do wystawienia faktury za usługi dodatkowe będzie akceptacja wykonanych zleceń w Systemie CHD lub protokół z wykonania usług dodatkowych, podpisany przez Strony, wskazujący zakres usług, daty ich wykonania oraz czasochłonność. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 6 do Umowy. Płatność nastąpi przelewem w terminie 14 dni od daty wystawienia każdej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
9. W przypadku niezapłacenia przez Zamawiającego wynagrodzenia, określonego w Umowie, w ustalonym terminie Wykonawca naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych.
10. W przypadku braku płatności przez Zamawiającego, przez okres dłuższy niż 2 miesiące, Wykonawca ma prawo do wypowiedzenia Umowy z winy Zamawiającego lub wstrzymania części zobowiązań wynikających z Umowy (tj. dostęp do witryny internetowej Systemu CHD oraz dostęp do serwera ftp: <https://dwftp.gliwice.asseco.pl>, realizacja usług serwisowych) do czasu uregulowania przez Zamawiającego wszystkich zaległych należności, z zachowaniem przez Wykonawcę prawa do pełnego wynagrodzenia. Ewentualne wstrzymanie wykonywania Umowy nastąpi poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego i nie spowoduje dla Wykonawcy żadnych negatywnych konsekwencji prawnych.
11. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez swojego podpisu.
12. Wykonawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy.
13. Zmiana stawki podatku od towarów i usług (VAT) w trakcie obowiązywania Umowy, w odniesieniu do usług przewidzianych Umową, skutkuje, z dniem wejścia w życie nowej stawki VAT, zmianą wynagrodzenia brutto należnego wykonawcy oraz zmianą kalkulacji cenowej stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy w zakresie stawki VAT i nie stanowi zmiany Umowy, oraz nie wymaga aneksu do Umowy.
14. Wykonawcy przysługuje możliwość zmiany wynagrodzenia, w przypadku wzrostu wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez GUS, na następujących zasadach:
 - 1) zmiana wynagrodzenia nastąpi w oparciu o Miesięczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego /źródło GUS www.stat.gov.pl/. Zmiana wynagrodzenia nastąpi w oparciu o wartość wzrostu tego wskaźnika w minionych miesiącach obowiązywania Umowy począwszy od pierwszego miesiąca trwania umowy lub pierwszego miesiąca po ostatniej waloryzacji;
 - 2) pierwsza zmiana wynagrodzenia może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy;
 - 3) zmiana wynagrodzenia nie może następować częściej, niż co 6 miesięcy;

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 11 z 27		

- 4) w sytuacji wystąpienia okoliczności uprawniających do zmiany wynagrodzenia, Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności dotyczących okresu, za który waloryzacja ma nastąpić;
 - 5) wniosek powinien zawierać wskazanie odpowiedniego wskaźnika GUS, będącego podstawą takiego żądania wraz z potwierdzeniem, że nastąpiła jego zmiana uzasadniająca żądanie oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia po zmianie Umowy;
 - 6) wniosek powinien zostać rozpatrzony przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania. Zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia ewentualnych błędów rachunkowych we wniosku, które powinny być niezwłocznie usunięte przez Wykonawcę. Brak uwag we wskazanym terminie lub zgłoszenie uwag innych niż rachunkowe, skutkuje automatyczną akceptacją wniosku;
 - 7) maksymalna wysokość zmiany wynagrodzenia w toku realizacji Umowy nie może przekroczyć 40% wartości Umowy;
15. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, wynikająca z dokonania waloryzacji, wymaga zawarcia aneksu do Umowy i będzie następować od następnego pełnego miesiąca kalendarzowego po podpisaniu aneksu i dotyczyć będzie wyłącznie niezrealizowanej części przedmiotu Umowy.

§ 8. Okres obowiązywania Umowy

1. Umowę zawarto na czas określony do dnia do dnia
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania ze skutkiem na dzień

§ 9. Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) treść i integralność (zawartość) danych, otrzymywanych i przechowywanych przez Zamawiającego;
 - 2) jakiegokolwiek szkody wynikłe z nieprawidłowego działania lub zaprzestania funkcjonowania Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - 3) skutki korzystania z Oprogramowania Aplikacyjnego przez osoby nieupoważnione;
 - 4) skutki dokonywania modyfikacji Oprogramowania Aplikacyjnego przez osoby inne niż upoważnione przez Wykonawcę;
 - 5) skutki udostępnienia hasła lub jakichkolwiek innych informacji identyfikujących użytkownika względem Wykonawcy, włącznie z treścią wiadomości przekazywanych przez użytkownika lub przez niego odbieranych, osobom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa lub regulaminów Wykonawcy oraz umów z podmiotami trzecimi, które biorą udział w świadczeniu usług;
 - 6) skutki wadliwego działania sieci telekomunikacyjnej;
 - 7) skutki nieprawidłowego działania lub brak działania Oprogramowania Aplikacyjnego spowodowane działaniem lub brakiem działania oprogramowania osób trzecich, w tym komunikującego się z Oprogramowaniem Aplikacyjnym;
 - 8) skutki nieautoryzowanej przez Wykonawcę ingerencji Zamawiającego lub osób trzecich w struktury baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego lub dane przechowywane w bazie danych Oprogramowania Aplikacyjnego;
 - 9) wadliwe działanie Oprogramowania Aplikacyjnego wynikające z niewystarczających właściwości i konfiguracji poszczególnych elementów Systemu informatycznego, w tym: serwerów sieciowych, serwerów aplikacji, serwerów baz danych i stacji roboczych;
 - 10) skutki siły wyższej.
2. Odpowiedzialność odszkodowawcza Wykonawcy, wynikająca z niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, ogranicza się do rzeczywistej straty Zamawiającego, bez utraconych korzyści, z jednoczesnym ograniczeniem do równowartości 20% wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy na podstawie Umowy.
3. Strony oświadczają, że wszelka odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne na podstawie art. 55 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (Dz. U. z 2022 poz. 2509), jak i na podstawie jakiegokolwiek tytułu prawnego, ulega wyłączeniu.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 12 z 27		

§ 10. Kary umowne

1. Za każdą niewykonaną w terminie, z winy Wykonawcy, objętą Umową usługę, Zamawiający będzie miał prawo żądać kary umownej w wysokości 0,3% miesięcznego wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 7 ust 3. za każdy pełny dzień zwłoki.
2. Naliczanie kar umownych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, może rozpocząć się nie później niż w terminie do 30 dni od daty zaistnienia przyczyn stanowiących podstawę ich naliczenia. Po upływie tego terminu prawo do naliczenia kary, w oparciu o przyczyny stanowiące podstawę ich naliczenia, wygasa.
3. Łączna wartość kar umownych, o których mowa w ust.1 nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia netto, określonego w § 7 ust.1.

§ 11. Siła Wyższa

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy.
2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań, niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Jeżeli Siła Wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 180 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę, bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych usług.
4. Okres występowania Siły Wyższej i jej następstw powoduje odpowiednie przesunięcie terminów realizacji usług określonych w Umowie.

§ 12. Ochrona Danych Osobowych

1. Zamawiający oświadcza, że jest Administratorem, w rozumieniu art. 4 ust. 7 RODO tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1), lub jest uprawniony, na mocy art. 28 ust. 2 RODO, do dalszego powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych.
2. Pod pojęciami „Dane osobowe” lub „Dane” użytymi w Umowie, Strony rozumieją dane osobowe zdefiniowane w art. 4 pkt 1 RODO, których rodzaj i zakres zostały wskazane w Umowie.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie Umowy, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Wykonawca oświadcza, że znane mu są zasady przetwarzania i zabezpieczenia Danych osobowych wynikające z RODO.
4. Wykonawca zobowiązuje się, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wykonania usług, charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania Danych osobowych oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych tak, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku w szczególności zobowiązuje się do stosowania zabezpieczeń wskazanych w Załączniku nr 5.
5. Na warunkach określonych w niniejszym paragrafie Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie (w rozumieniu, jakie nadaje przetwarzaniu art. 4 pkt 2 RODO) Danych osobowych, których przetwarzanie jest niezbędne do należytego zrealizowania Umowy.
6. Dostęp do Danych osobowych przydzielany jest w oparciu o zasadę minimalnych koniecznych uprawnień tj. tylko uprawnień niezbędnych do wykonania czynności określonych w Umowie.
7. Przetwarzanie będzie wykonywane w okresie realizacji przedmiotu Umowy, z uwzględnieniem pozostałych postanowień niniejszego paragrafu dotyczących obowiązków i uprawnień Stron.
8. Charakter i cel przetwarzania Danych wynikają z przedmiotu Umowy w szczególności celem przetwarzania jest świadczenie usług nadzoru autorskiego i usług serwisowych, o którym których mowa w Umowie.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
		Strona 13 z 27

9. Wykonawca przetwarza Dane wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi poleceniami lub instrukcjami Zamawiającego, przy czym Strony uzgadniają, że za udokumentowane polecenia uznaje się zadania i czynności zlecane do wykonania Wykonawcy na potrzeby realizacji Umowy.
10. Wykonawca będzie prowadził rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, dokonywanych w imieniu Zamawiającego, zawierający informacje wskazane w art. 30 RODO i na zasadach tam określonych.
11. Przetwarzanie obejmować będzie rodzaje Danych osobowych wskazane poniżej:
- 1) dane identyfikacyjne,
 - 2) dane adresowe,
 - 3) dane dot. stanu zdrowia,
 - 4) dane genetyczne
 - 5) dane kontaktowe,
 - 6) informacje związane z realizowanymi zadaniami Zamawiającego w szczególności informacje opisujące relacje Zamawiającego z pacjentami, pracownikami lub kontrahentami Zamawiającego.
12. Przetwarzanie danych będzie dotyczyć następujących kategorii osób:
- 1) pracownicy i personel (w tym personel medyczny) Zamawiającego oraz podmiotów stowarzyszonych, oraz osoby z nimi powiązane,
 - 2) pacjenci Zamawiającego oraz osoby z nimi powiązane,
 - 3) kontrahenci Zamawiającego oraz osoby z nimi powiązane.
13. Wykonawca może powierzyć konkretne operacje przetwarzania Danych („podpowierzenie”) w drodze pisemnej umowy dalszego przetwarzania („Umowa podpowierzenia”) w imieniu Zamawiającego innemu przetwarzającemu („Podwykonawca”), który zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których Dane osobowe dotyczą, pod warunkiem uprzedniej akceptacji Podwykonawcy przez Zamawiającego lub braku sprzeciwu Zamawiającego, który to sprzeciw Zamawiający może wyrazić w terminie 7 dni od dnia otrzymania stosownej informacji od Wykonawcy. Strony zgodnie postanawiają, że osoby fizyczne, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych z Wykonawcą oraz z Podwykonawcą (o ile został on zaakceptowany przez Zamawiającego), są traktowane jak personel Wykonawcy i nie stanowią dalszych przetwarzających w rozumieniu Umowy.
14. Strony przyjmują, iż wskazani poniżej Podwykonawcy są podmiotami, którym Wykonawca może powierzyć dalsze przetwarzanie Danych osobowych i uzyskanie dodatkowej zgody Zamawiającego, o której mowa powyżej, nie jest wymagane:
- 1) Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdańsku, ul. Jana z Kolna 11, 80 - 864 Gdańsk, NIP: 5170359458, REGON: 180853177 Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000421310 Kapitał zakładowy w wysokości 120 002 940,00 PLN opłacony w całości;
 - 2) Asseco Cloud sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, ul. Królowej Korony Polski 21, 70-486 Szczecin, NIP: 5170415949, REGON: 388821182 Sąd Rejonowy Szczecin-Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000898626, kapitał zakładowy w wysokości 8 649 000,00 zł;
- realizujący na rzecz Wykonawcy usługi pomocnicze m.in. takie jak: wsparcia technicznego dla użytkowników, związane z utrzymaniem poczty elektronicznej, administrowanie serwerami systemów i aplikacji wewnętrznych, kolokacji, tworzenia i wdrażanie zasad i narzędzi cyberbezpieczeństwa, administrowanie narzędziami i obsługa incydentów cyberbezpieczeństwa, monitorowania cyberbezpieczeństwa. Jednocześnie Zamawiający wyraża zgodę i uznaje, iż w przypadku przeniesienia przedsiębiorstwa Wykonawcy lub jego zorganizowanej części na osobę trzecią osoba taka przystąpi do umowy w zakresie praw i obowiązków Wykonawcy jako samodzielny, niezależny od Wykonawcy podmiot, któremu Zamawiający powierzył przetwarzanie danych osobowych na warunkach wynikających z umowy.
- 3) Podwykonawcy wskazani w § 3 ust. 2 pkt 6) Umowy.
15. Wykonawca i Podwykonawcy realizując zadania wynikające z Umowy, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszty, charakter, zakres oraz cel przetwarzania, w miarę możliwości udzieli pomocy Zamawiającemu w zakresie:
- realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której Dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO,
 - zapewnienia realizacji obowiązków wynikających z art. 32–36 RODO.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 14 z 27		

16. Wykonawca bezzwłocznie – nie później jednak niż w ciągu 72 godzin od jego wystąpienia – zgłosi na adres e-mail: Zamawiającemu każde naruszenie danych osobowych powierzonych Umową którego będzie uczestnikiem.
17. W związku z wzajemnym udostępnieniem przez Strony Danych osobowych osób, którymi Strona posługuje się przy zawarciu i realizacji Umowy, Strony oświadczają, że spełnią wobec tych osób, w imieniu Strony która Dane te otrzyma do przetwarzania, obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 RODO. Przedmiotowy obowiązek będzie wypełniany także względem każdej nowej osoby i reprezentanta, którego Dane są lub mają być przekazane drugiej Stronie. Wzór klauzuli informacyjnej Wykonawcy dostępny jest na stronie internetowej <https://pl.asseco.com/polityka-prywatnosci>.
18. Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie Danych osobowych przez Microsoft i przedstawicieli Microsoft, w związku z realizacją umowy Microsoft Products and Services Agreement jaką zawarł Wykonawca w ramach usług M365, z których na co dzień korzysta Wykonawca. Tym samym, o ile dotyczy, Zamawiający uzyska wszelkie wymagane zgody osób trzecich zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi prywatności i ochrony Danych.
19. Dane osobowe będą przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej i mogą być przekazane - na podstawie standardowych klauzul ochrony Danych - do państwa trzeciego w związku z korzystaniem przez administratora z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> w części Product Terms.
20. Wykonawca po zakończeniu przetwarzania Danych osobowych niezwłocznie zwróci powierzone mu Dane lub dokona ich zniszczenia – adekwatnie do ustaleń z Zamawiającym. Czynności zwrotu lub zniszczenia każdorazowo winny zostać potwierdzone odpowiednio przez Strony.
21. Wykonawca udostępni Zamawiającemu informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w artykule 28 RODO oraz umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie audytów w odniesieniu do danych przetwarzanych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu Umowy.
22. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do pozyskania zanonimizowanych informacji w zakresie:
 - 1) sposobu użytkowania Systemu informatycznego przez użytkowników,
 - 2) informacji medycznych opisujących proces leczenia pacjentów,
 - 3) informacji statystycznych w tym informacji związanych z obsługą procesu leczenia
23. Anonimizacja w rozumieniu ust. 22 to proces polegający na usuwaniu przez moduł oprogramowania aplikacyjnego Wykonawcy Danych i informacji umożliwiających zidentyfikowanie konkretnej osoby. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe przeprowadzenie procesu anonimizacji oraz gwarantuje, że informacje, o których mowa w ust. 22, będą zanonimizowane przed ich wysłaniem.
24. Zamawiający wyraża zgodę na przeprowadzenie procesu anonimizacji i wysłanie anonimizowanych informacji do Wykonawcy. Zamawiającemu, jako Administratorowi w rozumieniu art 4 ust. 7 lub jako podmiotowi uprawnionemu na mocy art. 28 ust. 2 RODO, przysługuje prawo kontroli, polegające na możliwości sprawdzenia czy przesyłane do Wykonawcy informacje nie noszą znamion Danych osobowych (informacji umożliwiających zidentyfikowanie konkretnej osoby).
25. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie, aby informacje, o których mowa w ust. 22 powyżej nie zostały przekazane podmiotom trzecim w postaci umożliwiającej identyfikację źródła ich pochodzenia.
26. Wykonawca oświadcza, że pozyskane anonimizowane informacje będą wykorzystywane wyłącznie w celu doskonalenia niezawodności i funkcjonalności rozwiązań Wykonawcy.
27. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem pozyskiwania zanonimizowanych informacji poinformuje Zamawiającego o planowanej dacie rozpoczęcia ich pozyskiwania.
28. W przypadku, gdy dla realizacji zamówień, o których mowa w § 2 ust 3, konieczne będzie przetwarzanie Danych osobowych, w charakterze, celu i zakresie szerszym aniżeli wskazany w § 12, zastosowanie będą miały postanowienia określone w odpowiednich formularzach zamówień lub w Warunkach Świadczenia Usług w Portalu AMMS (w odniesieniu do usług zamawianych za pośrednictwem Portalu AMMS), określające m.in. cel przetwarzania, charakter przetwarzania, kategorię osób, rodzaj powierzonych Danych osobowych, okres i miejsce przetwarzania Danych osobowych, pozostające w ścisłym związku z zamówieniem.

§ 13. Poufność

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 15 z 27		

1. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nieujawniania, niepublikowania, nieprzekazywania i nieudostępniania w żaden inny sposób osobom trzecim, jakichkolwiek danych o przedsiębiorstwach, transakcjach i klientach Stron, jak również:
 - 1) informacji i danych dotyczących podejmowanych przez jedną ze Stron czynności w toku realizacji Umowy;
 - 2) oferowanych cen, stosowanych marż, posiadanych upustów lub warunków handlowych;
 - 3) informacji i danych stanowiących tajemnicę Stron w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Dz. U. 2022 poz. 1233 z późn. zm.);
 - 4) innych informacji prawnie chronionych;

które to informacje uzyskają w trakcie lub w związku z realizacją Umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalenia lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz, albo gdy przekazanie następuje na rzecz podwykonawcy, który będzie realizował zobowiązania jednej ze Stron. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia Umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
2. Każdej ze Stron wolno ujawnić informacje poufne, z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa, o których mowa w niniejszym paragrafie, członkom swoich władz, podwykonawcom i pracownikom oraz członkom władz, podwykonawcom i pracownikom podmiotów powiązanych lub zależnych, kancelariom prawnym, firmom audytorskim, pracownikom organów nadzoru, itp. w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne do wypełnienia przez nią zobowiązań i obowiązków na podstawie Umowy, przy czym Strona przekazująca takie informacje wymienionym wyżej osobom będzie ponosić odpowiedzialność za przestrzeganie przez te osoby zasad poufności opisanych w niniejszym paragrafie.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia poufności udostępnionej dokumentacji technicznej Oprogramowania Aplikacyjnego, z wyłączeniem dokumentacji zewnętrznych interfejsów wymiany danych.
4. Strony Umowy mają prawo do wykorzystania informacji o fakcie zawarcia i realizacji Umowy oraz wskazania ogólnego przedmiotu i Stron Umowy, dla celów referencyjnych i marketingowych, w tym podania tych informacji do wiadomości publicznej, pod warunkiem nieujawniania szczegółów handlowych oraz technicznych.
5. Naruszenie obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w niniejszym paragrafie skutkować będzie obowiązkiem zapłaty przez Stronę naruszającą ten obowiązek kary umownej wynoszącej 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy zł) za każdy udowodniony przypadek naruszenia.
6. Strony Umowy mają prawo do wykorzystania informacji o fakcie zawarcia i realizacji Umowy oraz wskazania ogólnego przedmiotu i Stron Umowy, dla celów referencyjnych i marketingowych, w tym podania tych informacji do wiadomości publicznej, pod warunkiem nieujawniania szczegółów handlowych oraz technicznych.

§ 14. Etyka

1. Wykonawca świadczy usługi w sposób rzetelny i etyczny oraz zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy, a także dbając o środowisko naturalne. Wykonawca wymaga i oczekuje, żeby każdy jego kontrahent prowadząc działalność kierował się takimi samymi zasadami i wartościami.
2. Zamawiający potwierdza, że zapoznał się z Kodeksem etyki i postępowania w biznesie Wykonawcy, dostępnym pod linkiem: <https://inwestor.asseco.com/o-asseco/lad-korporacyjny/kodeks-etyki/> i zobowiąże do przestrzegania tych zasad swoich pracowników, współpracowników, przedstawicieli lub podwykonawców, którymi posługuje się przy wykonaniu Umowy.

§ 15. Prawa autorskie

3. Wykonawca oświadcza, że posiada autorskie prawa majątkowe do Oprogramowania Aplikacyjnego, którego dotyczy Umowa oraz posiada prawo do czerpania wynagrodzenia za korzystanie z niego przez osoby trzecie.
4. Oprogramowanie Aplikacyjne, którego dotyczy Umowa jest chronione prawem autorskim wynikającym z przepisów Ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych Dz. U. 2021 r. poz. 1062 z późn.zm. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do respektowania tych praw niezależnie od powstałych okoliczności.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 16 z 27		

5. Zasady korzystania z Oprogramowania Aplikacyjnego reguluje odrębna umowa licencyjna.

§ 16. Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają możliwość dokonania zmian Umowy w następującym zakresie i na następujących warunkach:
 - 1) w przypadku nabycia przez Zamawiającego dodatkowych licencji na korzystanie z Modułów Oprogramowania Aplikacyjnego, zmianie może ulec zakres Modułów wskazanych w Umowie oraz wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy,
 - 2) w przypadku nabycia przez Zamawiającego dodatkowych godzin serwisowych, zmianie może ulec wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy,
 - 3) w celu ustalenia odmiennych zasad rozliczenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w szczególności z powodu zmiany okresów rozliczeniowych i/lub zmiany terminu płatności,
 - 4) z powodu zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia Umowy.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości i spory związane z ważnością, interpretacją lub wykonaniem Umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji lub wyjaśnień, w ramach uzgodnień obu Stron.
2. W trakcie trwania Umowy Strony zobowiązują się do rozwiązywania wszelkich zaistniałych problemów i nieprzewidzianych sytuacji zgodnie z zasadami dobrej współpracy, przy uwzględnieniu interesów prawnych i ekonomicznych każdej ze Stron oraz mając na uwadze realizację celu Umowy.
3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu w terminie 21 dni, Strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Wykonawcy.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki nr od 1 do 6.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Kalkulacja finansowa

Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 3 – Informacje o Zamawiającym

Załącznik nr 4 – Zasady udzielenia zdalnego dostępu do zasobów

Załącznik nr 5 – Lista głównych rozwiązań technicznych i organizacyjnych

Załącznik nr 6 – Protokół odbioru prac

Zamawiający:

Wykonawca:

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
		Strona 17 z 27

Załącznik nr 1 do Umowy nr .../...../NA/2024

Kalkulacja finansowa

1. Wykaz licencji objętych usługami nadzoru autorskiego i serwisu

Nazwa modułu/funkcjonalności	posiadane
AMMS – Administrator	Open
integracja Active Directory	Open
eRecepta Standard	F
ePowiadomienia z e-Potwierdzeniami	F
eSkierowanie - Obsługa e-skierowań, wystawianie i przyjęcie do realizacji	F
Transporty sanitarny (InfoMedica)	0
AMMS Ruch Chorych (Izba Przyjęć, Oddziały, Statystyka Medyczna, Zlecenia)	open
AMMS - Blok Operacyjny	4
AMMS - Zakażenia Szpitalne	5
AMMS - Pulpity	Open
AMMS - Apteka	open
AMMS - Apteczka Oddziałowa	open
AMMS - Rejestracja, Gabinety, Statystyka Medyczna, Zlecenia, Rozliczenia	open
AMMS - Rehabilitacja	1
AMMS - Pracownia Diagnostyczna	10
AMMS - Rozliczenia	7
Symulator JGP	open
AMMS - Komercja	1
AMMS - Punkt Pobrań	open
Laboratorium	open
Integracja z EWP	0
Formularzowa Dokumentacja Medyczna - Edytor Formularzy + pakiet OPEN formularzy	open
repozytorium Elektronicznej Dokumentacji Medycznej (AMDX)	open
Zdarzenia Medyczne	F
e-Rejestracja e-Wiadomości e-Dokumentacja e-Wywiad e-Świadczenia	open
e-Partner	open
e-Zlecenia	+
WDSZ - RIS	1
WDSZ - System regionalny	0
WDSZ - HL7 aparat	3
WDSZ - Diahem	1
WDSZ - Integracja z zewn. stacją dializ (Fresenius)	1

Legenda:

* kolumna „ilość posiadanych licencji” oznacza liczbę posiadanych przez Zamawiającego licencji korzystających z danego modułu Oprogramowania Aplikacyjnego,

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

** kolumna „Ilość aktywnych licencji” oznacza liczbę używanych i objętych usługami nadzoru autorskiego licencji danego modułu Oprogramowania Aplikacyjnego objętego Umową; Tylko moduły z podaną ‘Ilością’ większą od 0 są objęte usługami nadzoru i mogą być używane przez Zamawiającego.

2. Usługi serwisowe

3. Podsumowanie

Lp.	Opis	Ilość	mies. netto	mies. brutto	łącznie netto	łącznie brutto
1	Nadzór autorski	12 mies				
2	Usługi serwisowe – 400 godzin serwisowych	12 mies				
3.	Usługa wsparcia systemu Laboratoryjnego Infomedika (1 kpl)					
	Razem:					

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 19 z 27		

Załącznik nr 2 do Umowy nr .../...../NA/2024**Formularz zgłoszeniowy**

	Typ dokumentu: ZGŁOSZENIE BŁĘDU OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNYGO
--	----------------------------------------------------------------------------

WYPEŁNIA ZGŁASZAJĄCY:**NR FAKSU:**

Zgłoszenie dotyczy: <input type="checkbox"/> Systemów administracyjnych <input type="checkbox"/> Systemów medycznych
- proszę wybrać system, którego dotyczy zgłoszenie i przesłać na adres

Symbol zewnętrzny	- proszę wpisać dowolny symbol identyfikujący zgłoszenie w ewidencji Zgłaszającego		
Tytuł zgłoszenia	Umowa nr		
Zgłaszający	Kierownik Wdrożenia ze strony Wykonawcy / Autoryzowany Przedstawiciel Serwisowy Wykonawcy realizujący świadczenia na rzecz Wykonawcy / Administrator Oprogramowania Aplikacyjnego * proszę podkreślić właściwą funkcję Zgłaszającego		
Kontakt	Imię, nazwisko, nazwa i adres firmy / komórka organizacyjna / tel., e-mail		
Szpital		
Adres Szpitala	Miasto	Ulica, nr	
Dotyczy modułu:	Nazwa modułu	Klasyfikacja: Błąd krytyczny Błąd zwykły	
Termin zgłoszenia	Data	Godzina	Czy dzień roboczy? (TAK/NIE)
Wymagany termin reakcji	Reakcja	Diagnoza	Naprawa

WYPEŁNIA PRZYJMUJĄCY:

Przyjmujący pracownik Hot Line	Imię, nazwisko, nazwa i adres firmy / komórka organizacyjna / tel., e-mail		
	Podpis Przyjmującego:		
Nr wew. Zgłoszenia		Klasyfikacja: Błąd krytyczny Błąd zwykły	
Termin przyjęcia	Data	Godzina	Czy dzień roboczy? (TAK/NIE)
Zobowiązany do udzielenia odpowiedzi przedstawiciel Wykonawcy	Imię, nazwisko, nazwa i adres firmy / komórka organizacyjna / tel., e-mail		
Termin odpowiedzi	Data	Godzina	
Wymagany termin reakcji	Reakcja	Diagnoza	Naprawa

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

WYPEŁNIA ZGŁASZAJĄCY:		WYPEŁNIA PRACOWNIK HOT LINE:	
Program, posiadana wersja, platforma bazodanowa:		Odpowiedź:	
Treść Zgłoszenia:			
Załączniki:			
Podpis Zgłaszającego		Podpis Pracownika Hot Line	
Imię, nazwisko, tel., e-mail:		Imię, nazwisko, tel., e-mail:	

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 21 z 27		

Załącznik nr 3 do Umowy nr .../...../NA/2024

Informacje o Zamawiającym

Dane Zamawiającego:

	Dane zarejestrowane:	Dane poprawne (korekta)
Nazwa jednostki:		
Adres:		
Główny adres e-mail Zamawiającego*:		
Akceptacja dostarczania informacji dotyczących pakietu Oprogramowania Aplikacyjnego na w/w adres e-mail (TAK/NIE):		
Nr telefonu:		
Nr faksu:		
NIP		
REGON		
Wpis do KRS prowadzonego przez:		
KRS		
Adres WWW:		
Identyfikator Zamawiającego w systemie zgłoszeń: (przydziela administrator systemu obsługi zgłoszeń)		

* Główny adres e-mail Zamawiającego – adres, na który przesyłane są informacje dotyczące Oprogramowania Aplikacyjnego

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

Osoby upoważnione do administrowania użytkownikami Systemu CHD ze strony Zamawiającego i/lub osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego przy zawieraniu umów handlowych oraz umów powierzenia przetwarzania danych osobowych związanych z nabywaniem produktów Wykonawcy:

TYTUL	IMIONA	NAZWISKO	STANOWISKO	TELEFON KOM.	E_MAIL	REPREZ_I_ODO	ADM_CHD	KOD_OSOBY

.....
Zamawiający:

Zamawiający wyraża zgodę na przetwarzanie podanego powyżej Głównego adresu e-mail Zamawiającego przez Asseco Poland Spółka Akcyjna z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Olchowej 14, 35-322 Rzeszów w celach marketingowych, w tym również w celu marketingu bezpośredniego oraz na doręczanie korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

Powyższa zgoda może być wycofana przez Zamawiającego w każdym czasie, w sposób wolny od opłat.

.....
Zamawiający:

Legenda:

- e-mail - indywidualny służbowy adres pracownika,
- Reprez_I_OD - osoba uprawniona do reprezentowania Zamawiającego przy zawieraniu umów handlowych i umów powierzenia przetwarzania danych osobowych (wartości: TAK/NIE),
- Adm_CHD - osoba uprawniona do administrowania w imieniu Zamawiającego użytkownikami Systemu CHD uprawnionymi do rejestrowania zgłoszeń, koordynowania obsługi zgłoszeń i udostępniania baz danych dla systemów dostarczanych przez Wykonawcę (wartości: TAK/NIE),
- Kod_Osoby - identyfikator przydzielany przez administratora systemu obsługi zgłoszeń – przydziela Wykonawca.

Uwaga!

Bardzo prosimy o podanie indywidualnych służbowych adresów e-mail dla każdego pracownika zaangażowanego w przesyłanie zgłoszeń.

Maksymalnie można wskazać 2 osoby REPREZ_I_ODO.

Maksymalnie można wskazać 2 osoby ADM_CHD.

Koordinatorami zgłoszeń powinny być osoby będące merytorycznymi liderami w ramach obszarów, w których pracuje Oprogramowanie Aplikacyjne.

W przypadku zmian na liście osób upoważnionych do reprezentowania Klienta i/lub osób upoważnionych REPREZ_I_ODO oraz ADM_CHD, Zamawiający ma obowiązek poinformować Wykonawcę poprzez przesłanie zaktualizowanego załącznika nr 3.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 23 z 27		

Załącznik nr 4 do Umowy nr .../...../NA/2024
Zasady udzielenia zdalnego dostępu do zasobów

Niniejszy załącznik ustala zasady udzielenia Wykonawcy lub Autoryzowanemu Partnerowi Serwisowemu Wykonawcy, zdalnego dostępu do zasobów sieci teleinformatycznej Zamawiającego w celu umożliwienia Wykonawcy realizacji jego zobowiązań wynikających z Umowy.

§ 1. Udostępnienie

1. W celu realizacji usług, o których mowa w § 2 Umowy, zdalny dostęp zostanie udostępniony Wykonawcy lub Autoryzowanemu Przedstawicielowi Serwisowemu Wykonawcy, przez Zamawiającego niezwłocznie na wezwanie Wykonawcy w terminie szczegółowo uzgodnionym przez Strony.
2. Bezpośredni dostęp do systemów Zamawiającego jest możliwy wyłącznie po udostępnieniu go przez administratora Zamawiającego i po przekazaniu wymaganych uprawnień i haseł.
3. Zamawiający zapewni sprawne działanie zdalnego dostępu.

§ 2. Zasady korzystania

1. Korzystając ze Zdalnego Dostępu Wykonawca lub Autoryzowany Przedstawiciel Serwisowy Wykonawcy:
 - a. będzie wykorzystywał Zdalny Dostęp wyłącznie w celu realizacji Umowy;
 - b. nie będzie pozyskiwał ani przetwarzał żadnych innych danych, z wyjątkiem danych niezbędnych do realizacji Umowy;
2. Wykonawca lub Autoryzowany Przedstawiciel Serwisowy Wykonawcy może wnioskować o dane logowania wyłącznie dla osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, powierzonych do przetwarzania na potrzeby należytej realizacji Umowy
3. Zabrania się Wykonawcy lub Autoryzowanemu Przedstawicielowi Serwisowemu Wykonawcy przekazywania danych logowania (login lub hasło) innym osobom niż osoby wskazane do realizacji Umowy.
4. Zdalny dostęp udostępnia się do realizacji usług wynikających z Umowy.

§ 3. Warunki Techniczne do uzyskania Zdalnego Dostępu

1. Zamawiający zapewni jeden z czterech rodzajów połączeń:
 - a. VPN - zapewni bezpieczny sposób komunikacji z siecią poprzez udostępnienie bezpiecznego kanału VPN;
 - b. Udostępnienie terminala - zapewni bezpieczny sposób komunikacji z siecią poprzez udostępnienie bezpiecznego terminala;
 - c. Udostępnienie portu do bazy danych – zapewni bezpieczny sposób komunikacji z siecią poprzez udostępnienie IP i portu pozwalającego na komunikację z bazą danych.
 - d. Udostępnienie dostępu poprzez aplikację Team Viewer.
2. Na wezwanie Wykonawcy lub Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy, Zamawiający przekaze osobie realizującej wynikające z zapisów Umowy prace identyfikator użytkownika (login) wraz z hasłem dostępu oraz innymi parametrami niezbędnymi do zestawienia zdalnego połączenia. Użytkownicy po stronie Wykonawcy lub Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy zobowiązują się do nieudostępniania tych identyfikatorów i haseł innym osobom oraz wykorzystywania dostępu wyłącznie w celu realizacji Umowy.
3. Wszystkie dane dotyczące parametrów logowania zostaną przekazane na indywidualne konta e-mail. Tą samą drogą dostarczone zostanie również oprogramowanie klienta VPN lub klienta terminalowego. Oprogramowanie zostanie zainstalowane na komputerach użytkowników staraniem Wykonawcy lub Autoryzowanego Przedstawiciela Serwisowego Wykonawcy.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 24 z 27		

Załącznik nr 5 do Umowy nr .../...../NA/2024

Lista głównych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, zapewniających bezpieczne

Załącznik nr 1 Lista głównych rozwiązań technicznych i organizacyjnych, zapewniających bezpieczne i prawidłowe wykonywanie czynności oraz ochronę techniczną tajemnicy prawnie chronionej, w szczególności ochronę danych osobowych i tajemnicy bankowej.

1. ŚRODKI ORGANIZACYJNE:

- 1.1 Została opracowana i wdrożona polityka bezpieczeństwa;
- 1.2 Organizowane są cykliczne szkolenia dla pracowników/współpracowników z zasad bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa oraz ochrony danych osobowych;
- 1.3 Realizowany jest zatwierdzony program podnoszenia świadomości z zakresu bezpieczeństwa informacji (szkolenia adaptacyjne, e-learning, pigułki wiedzy, szkolenia dedykowane, artykuły, symulowane ataki);
- 1.4 Oświadczenia do zachowania w poufności wszelkich informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa są podpisywane przez pracowników/współpracowników przed rozpoczęciem pracy w organizacji;
- 1.5 Do przetwarzania informacji zostały dopuszczone wyłącznie uprawnione osoby;
- 1.6 Dane są klasyfikowane zgodnie z wytycznymi spółki. Klasyfikacja wspierana jest narzędziowo. Informację sklasyfikowane jako poufne podlegają dodatkowej ochronie wykorzystując mechanizmy szyfrujące;
- 1.7 Prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 1.8 Stosuje się politykę czystego biurka oraz czystego ekranu (blokowanie komputerów przy pustych stanowiskach, niepozostawianie dokumentacji na biurkach, zamykanie szafek z dokumentacją, itd.);
- 1.9 Realizowane są regularne audyty/kontrole bezpieczeństwa przetwarzania informacji;
- 1.10 Wdrożono skuteczny proces zgłaszania oraz obsługi zdarzeń/incydentów związanych z naruszeniem bezpieczeństwa informacji w tym naruszeniem ochrony danych osobowych;
- 1.11 Zdefiniowano i stosowana jest polityka kontroli dostęp do informacji. Przydzielanie uprawnień do informacji oraz ich modyfikacje realizowane są w oparciu o zasady minimalnych uprawnień i wiedzy koniecznej na postawie udokumentowanych wniosków dostępowych;
- 1.12 Utworzono i uruchomiono jednostkę SOC (Security Operation Center) pracującą w trybie 24/7/365 w celu monitorowania infrastruktury i reagowania na incydenty cyberbezpieczeństwa;
- 1.13 Opracowano i wdrożono wewnętrzne standardy bezpieczeństwa wymagające stosowania zabezpieczeń adekwatnych do stopnia krytyczności i wrażliwości aktywów informacyjnych;
- 1.14 Zidentyfikowano krytyczne procesy i usługi oraz opracowano dla nich plany ciągłości działania oraz plany awaryjne w celu zapewnienia zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych wrażliwych i dostępu do nich i usług krytycznych w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
- 1.15 Wprowadzono do stosowania politykę prywatności: Polityka prywatności - Asseco Poland - <https://pl.asseco.com/polityka-prywatnosci/>
- 1.16 Wprowadzono zasady bezpiecznej pracy zdalnej.

2. ŚRODKI OCHRONY TECHNICZNEJ DANYCH:

- 2.1 Stosowane są mechanizmy ochrony kont użytkowników identyfikujące podejrzane aktywności na ich kontach;
- 2.2 Logowanie do krytycznych usług realizowane jest z zastosowaniem dwuskładnikowego logowania;
- 2.3 Dostęp do informacji oraz systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są informacje sklasyfikowane jako poufne (np. dane osobowe), zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła. Stosowana jest silna polityka haseł dostępowych;
- 2.4 Komputery, na których dochodzi do przetwarzania danych:
 - a. pracują pod kontrolą aktualnego, wspieranego przez producenta systemu operacyjnego,
 - b. posiadają uruchomioną systemową zaporę sieciową,
 - c. posiadają aktualne systemy do ochrony przed złośliwym oprogramowaniem klasy EDR,
 - d. posiadają zaszyfrowane dyski twarde, przy pomocy silnych protokołów szyfrujących,
 - e. posiadają wygaszacze ekranów zabezpieczone hasłem.
 - f. są centralnie nadzorowane i konfigurowane przez organizację (SOC+SIEM).
- 2.5 Stosowane są rozwiązania do automatyzacji konfiguracji i zabezpieczania stacji roboczych oraz mechanizmy identyfikujące stacje niezgodne z przyjętymi standardami bezpieczeństwa;

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:

- 2.6 Urządzenia mobilne (smartfon, tablet), na których dochodzi do przetwarzania informacji:
 - a. pracują pod kontrolą aktualnego, wspieranego przez producenta systemu operacyjnego,
 - b. posiadają zaszyfowaną pamięć urządzenia,
 - c. posiadają blokadę dostępu zabezpieczoną trudnym do odgadnięcia hasłem (litery i cyfry - najmniej 6 znaków), kodem PIN (minimum 6 cyfr), wzorem graficznym (minimum 6 znaków) lub zabezpieczeniem biometrycznym,
 - d. posiadają automatyczną blokadę dostępu do urządzenia po czasie nie dłuższym niż 1 minuta.
- 2.7 Dane sklasyfikowane jako poufne są w sposób automatyczny szyfrowane i ograniczone w dostępie z wykorzystaniem dedykowanego rozwiązania do klasyfikacji i ochrony informacji;
- 2.8 W uzasadnionych przypadkach stosowane są nośniki wymienne, które są szyfrowane (pendrive, CD/DVD, dysk zewnętrzny, itp.);
- 2.9 Informacje utrwalone w formie papierowej przechowywane są w zamknięciu;
- 2.10 Stosowany jest proces bezpiecznego niszczenia nośników informacji oparty na normie DIN 66399. Po ustaniu przydatności dokumentacja papierowa, magnetyczne dyski twarde oraz optyczne i elektroniczne nośniki danych podlegają procesowi bezpiecznego zniszczenia;
- 2.11 Zastosowano system rejestracji dostępu do systemu/bazy danych oraz użycia;
- 2.12 Stosowany jest system Web Application Firewall do ochrony krytycznych aktywów informacyjnych Spółki;
- 2.13 Zastosowano system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej;
- 2.14 Stosowane jest szyfrowanie komunikacji zewnętrznej oraz wewnętrznej przy pomocy silnych protokołów szyfrujących;
- 2.15 Identyfikowane są podatności systemów informatycznych. Ustalono proces zarządzania podatnościami technicznymi. Ustalono czasy remediacji podatności oraz ścieżki raportowania i eskalacji o przekroczeniach.
- 2.16 Zastosowano środki uniemożliwiające wykonywanie nieautoryzowanych kopii informacji wrażliwych;
- 2.17 Zastosowano narzędzia klasy EDR (Endpoint Detection and Response – EDR) w celu wykrywania i reagowania na podejrzane aktywności urządzeń końcowych.

3. ŚRODKI OCHRONY FIZYCZNEJ DANYCH DLA OBIEKTÓW BIUROWYCH ASSECO:

- 3.1 Dostęp do pomieszczeń objęty jest systemem kontroli dostępu. Dostęp do stref Data Center mają tylko upoważnieni pracownicy Asseco Poland, którzy świadczą bezpośrednio usługi utrzymania systemów w Data Center.
- 3.2 Pomieszczenia, w którym przetwarzane są informacje wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy,
- 3.3 Dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są informacje, kontrolowany jest przez system monitoringu z zastosowaniem kamer,
- 3.4 Dostęp do pomieszczeń, jest nadzorowany przez służbę ochrony. Funkcjonuje ochrona fizyczna obiektów Data Center w postaci koncesjonowanej służby ochrony. Uruchomiony jest elektroniczny monitoring wideo obiektów i stref bezpieczeństwa w obiektach, w trybie 24/365.
- 3.5 Zastosowano procedury zarządzania dostępem gości.

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 26 z 27		

Załącznik nr 6 do Umowy nr .../...../NA/2024

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC
(WZÓR)**

Zamawiający:

Wykonawca:

1. Prace wykonane, przedstawione do rozliczenia na podstawie Umowy nr z dnia zrealizowane w zakresie:

Lp	Nr Zgłoszenia /Zadania	Data zgłoszenia / zadania	Zgłaszający	Data realizacji	Moduł	Opis zgłoszenia / zadania	Konsultant realizujący	Czas pracy [godz. min.]
1								
2								
							RAZEM:	

2. Raport stanowi podstawę rozliczenia godzin serwisowych.
3. Zamawiającemu pozostaje godzin serwisowych do wykorzystania.
4. Raport wygenerowano z systemu CHD.

Raport przygotowany przez

Raport Zaakceptowany przez

Akceptacja Zamawiającego:	Osoba odpowiedzialna za umowę od strony Wykonawcy:	Akceptacja Wykonawcy:
Strona 27 z 27		