

UMOWA NR .../19

zawarta w dniu2019r. pomiędzy:

Regionalną Dyрекcyją Ochrony Środowiska w Kielcach, ul. Karola Szymanowskiego 6,
25-361 Kielce, NIP 9591842591, REGON 260262224, reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej „**Zamawiającym**” lub „**RDOŚ**”,

a, zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”,

o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca w trakcie trwania niniejszej umowy zobowiązuje się do świadczenia usług informatycznych na rzecz Zamawiającego, zwanych w dalszej części umowy również „Przedmiotem umowy”. Świadczenie usług informatycznych obejmuje w szczególności:
 - 1) administrowanie wszystkimi zasobami infrastruktury informatycznej występującej w RDOŚ (m.in. komputery, peryferia, oprogramowanie, sieci komputerowe i teleinformatyczne/łącza telekomunikacyjne, serwery, itp.) w celu ich właściwego i optymalnego wykorzystania,
 - 2) obsługa strony internetowej, w tym zamieszczanie otrzymanych elektronicznie dokumentów w wyznaczonym terminie, w przypadku nieobecności pracowników RDOŚ,
 - 3) planowanie niezbędnych zakupów informatycznych, uczestnictwo w realizacji projektów IT w celu rozwoju systemów w RDOŚ,
 - 4) bieżące informowanie o stanie technicznym sprzętu komputerowego RDOŚ, w tym analiza stanu technicznego min. urządzeń wielofunkcyjnych oraz informowanie o konieczności zlecenia przeglądów, napraw, konserwacji w wymaganym terminie,
 - 5) udział w wyposażaniu pracowników RDOŚ w sprawny i odpowiedni sprzęt komputerowy, tonery i oprogramowanie, zgodnie z obowiązującymi w RDOŚ standardami (w tym: instalowanie dodatkowych podzespołów komputera i jego peryferia), opracowywanie wartości szacunkowej, opisu przedmiotu zamówienia, warunków dla wykonawców, dokonywanie ocen ofert dotyczących sprzętu komputerowego i oprogramowania pod względem technicznym oraz udział w przygotowywaniu projektu umowy, a także udział w odbiorze dostaw,

- 6) sporządzanie ekspertyz/orzeczeń dotyczących n/w zużytych składników majątku RDOŚ tj.: komputerów, skanerów, monitorów, myszy komputerowych, klawiatury, dysków przenośnych, telefonów komórkowych, drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych.
- 7) wykonywanie napraw i konserwacji sprzętu komputerowego i sieci na podstawie zgłoszeń użytkowników w RDOŚ – samodzielnie lub w przypadku konieczności zlecenia serwisowi – przygotowywanie wymaganych dokumentów umożliwiających zlecenie oraz nadzorowanie i odbiór prac wykonanych przez zewnętrzne firmy serwisowe,
- 8) wspomaganie użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania w RDOŚ niezbędną wiedzą techniczną, w celu ich właściwego wykorzystania,
- 9) instalowanie i aktualizacja niezbędnego oprogramowania systemowego, biurowego i narzędziowego na stacjach roboczych użytkowników w celu zapewnienia legalizacji oprogramowania w tym aktualizacja oprogramowania.: „enova Kadry i Płace”, „enova Księga Inwentarzowa”, „Płatnik”,
- 10) przyjmowanie od poszczególnych wydziałów nośników magnetycznych zawierających dokumentację, ich przechowywanie, dokonywanie przeglądów i sporządzanie kopii, celem zabezpieczenia przed zniszczeniem i utratą danych,
- 11) kontrola wszystkich komputerów (co najmniej raz w miesiącu) w zakresie legalności oprogramowania wykorzystywanego przez użytkowników RDOŚ, potwierdzona stosownym oświadczeniem składanym najpóźniej na koniec kwartału, a także niezwłoczne informowanie Zamawiającego o zauważonych nieprawidłowościach,
- 12) wykonywanie czynności mających na celu maksymalne bezpieczeństwo systemów, danych (systematyczne wykonywanie archiwizacji danych gromadzonych w użytkowanych systemach) i ich użytkowników oraz infrastruktury informatycznej (antywirusy, ochrona dostępu do Internetu i przed nieuprawnionym dostępem), w tym:
 - a) przenoszenie na magnetyczne nośniki zbiorów stanowiących księgi rachunkowe:
 - za poszczególne okresy sprawozdawcze (okresy miesięczne) w terminie do dnia 15- go po zakończeniu danego okresu sprawozdawczego,
 - za poszczególne lata obrachunkowe po zakończeniu roku po wcześniejszym uzgodnieniu z Głównym Księgowym (drogą mailową) oraz ich przechowywanie w wyznaczonym pomieszczeniu w sposób chroniący przed ich utratą, uszkodzeniem lub zniekształceniem,
 - b) po zakończeniu roku obrotowego nagrywanie na płytę CD/DVD oraz na macierz służącą do backupów zapisów księgowych i płacowych oraz analityk uzyskanych w programach komputerowych (przy czym płytę należy oznaczyć nazwą jednostki organizacyjnej, nazwą bazy danych oraz informacją wskazującą na okres, którego dotyczą) oraz ich przechowywanie przez okres wskazany w ustawie o rachunkowości,
- 13) wykonywanie obowiązków Administratora Systemów Informatycznych, zgodnie z obowiązującą Polityką Bezpieczeństwa oraz Instrukcją Zarządzania Systemem

- Informatycznym służącym do przewarżania danych osobowych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach,
- 14) udział w aktualizacji Polityki Bezpieczeństwa oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Kielcach,
 - 15) administracja zaporą sieciową Fortigate w tym tworzenie reguł zabezpieczeń,
 - 16) administracja serwerem nazw DNS,
 - 17) obsługa informatyczna postępowań o udzielenie zamówienia publicznego (elektronizacja),
 - 18) obsługa informatyczna telefonów komórkowych,
 - 19) wszelkie niewymienione w powyższych punktach czynności wymagające wiedzy z zakresu informatyki.
 - 20) Wykonawca zobowiązuje się do terminowego wykonywania wszystkich obowiązków zleconych przez Zamawiającego, a dotyczących realizowanej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do należytego wykonywania przedmiotu umowy w sposób umożliwiający prawidłowe funkcjonowanie sprzętu informatycznego u Zamawiającego (dotyczy budynku RDOŚ przy ul. Karola Szymanowskiego i ul. Zagórskiej), w szczególności do usunięcia awarii systemu informatycznego i przywrócenia jego funkcjonowania do stanu sprzed awarii. Jako awarię strony uważają błędne działanie lub brak działania dowolnego elementu oprogramowania oraz sprzętu komputerowego, niezależnie od źródła z jakiego wynikają, a leżące w kompetencjach i zakresie obowiązków Wykonawcy. Termin usunięcia awarii wynosi do:
 - a) 2 godzin roboczych dla awarii uniemożliwiającej jakąkolwiek pracę,
 - b) 4 godzin roboczych dla awarii części systemu z możliwością kontynuowania pracy w ograniczonym zakresie (awaria pojedynczego komputera, drukarki itp.).
Strony dopuszczają możliwość zdalnego usunięcia awarii.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania przedmiotu umowy w siedzibie Zamawiającego osobiście lub przez zatrudnionego na umowę o pracę pracownika w poniedziałki, środy oraz piątki w godzinach od 9.00 do 11.00.
3. Niezależnie od ustalonych godzin pobytu Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, Strony ustalają stały dyżur telefoniczny lub przez e-mail Wykonawcy od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.
4. Za każdorazową zgodą Zamawiającego istnieje możliwość zmian dni i godzin pobytu w siedzibie Zamawiającego, jednak przy zachowaniu ilości 6 godzin (6h) w ciągu tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. W przypadku, gdy dni wskazane do wykonywania umowy przypadają na dni ustawowo wolne od pracy, Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania umowy w innym dniu roboczym.

§ 3

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) współpracy z Wykonawcą w zakresie wykonywanych przez niego prac, polegającej między innymi na zapewnieniu dostępu do wymienionego w § 1 oprogramowania i sprzętu komputerowego oraz udzieleniu niezbędnych informacji w stopniu umożliwiającym prawidłowe wykonywanie przez Wykonawcę obowiązków określonych umową,
- b) zgłoszenia wszelkich zakłóceń w pracy oraz uszkodzeń oprogramowania i sprzętu komputerowego, niezwłocznie po ich stwierdzeniu,
- c) stosowania się do zaleceń w zakresie bezpiecznego użytkowania oprogramowania oraz sprzętu komputerowego,
- d) uniemożliwienia osobom nieupoważnionym przez Wykonawcę, dostępu do oprogramowania i sprzętu komputerowego,
- e) użytkowania programu i sprzętu komputerowego w zakresie zgodnym z jego przeznaczeniem oraz zgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi w dokumentacji dołączonej do programu i sprzętu komputerowego.

§ 4

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł. brutto.
2. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie z dołu w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT/ rachunku wraz z miesięcznym raportem dotyczącym wykonanych usług.
3. Wraz z fakturą VAT/rachunkiem Wykonawca będący osobą fizyczną złoży informację o liczbie godzin wykonania umowy w danym miesiącu.
4. W razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia za wykonanie umowy, Zamawiającego obciążają odsetki ustawowe za opóźnienie.
5. Na realizację umowy Zamawiający przeznaczy kwotę zł.

§ 5

1. Strony umowy postanawiają, że formą odszkodowania za nienależyte wykonanie lub niewykonanie zobowiązań są kary umowne, w następujących przypadkach i wysokościach liczone od kwoty brutto określonej w § 4 ust. 1:
 - a) w przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 20%,
 - b) za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę na skutek okoliczności, za które Zamawiający nie odpowiada, w wysokości 10%,
 - c) w razie nieobecności w siedzibie Zamawiającego w ustalonych dniach i godzinach, w wysokości 1% za każdą rozpoczętą godzinę nieobecności,
 - d) w razie nie przystąpienia do usuwania awarii w terminie określonym w § 2 ust. 1 w wysokości 1% za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia,

- e) w przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę terminów wskazanych przez Zamawiającego na wykonanie obowiązków, w wysokości 0,5% za każdy stwierdzony przypadek niewykonania obowiązku.
- 2. W przypadku opóźnienia ze strony Wykonawcy w wykonaniu usługi dłuższej niż terminy określone w § 2 ust. 1, Zamawiający może zlecić jej wykonanie innej firmie, na koszt Wykonawcy.
- 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
- 4. Niezależnie od kary umownej Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych określonych przepisami kodeksu cywilnego.

§ 6

- 1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić poufność informacji, które uzyska od Zamawiającego w związku z realizacją umowy i zobowiązuje się nie ujawniać tych informacji jakiegokolwiek osobie trzeciej, jak również nie wykorzystywać tych informacji w celu innym niż wykonywanie umowy.
- 2. Wykonawca zobowiązuje się także dołożyć wszelkich uzasadnionych starań, aby zapobiec wykorzystaniu lub ujawnieniu informacji, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu przez osoby trzecie którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu umowy.
- 3. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji poufnych jest nieograniczony w czasie i obowiązuje również po rozwiązaniu umowy.

§ 7

- 1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzać wykonania umowy osobie trzeciej. W razie braku możliwości wykonania zaplanowanych usług Wykonawca może ustanowić zastępcę (spośród swoich pracowników), wyłącznie pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca ponosi koszty zastępstwa oraz odpowiedzialność za osoby trzecie, które wykonują usługi w zastępstwie Wykonawcy.
- 2. Wskazany przez Wykonawcę zastępca powinien posiadać kwalifikacje odpowiadające kwalifikacjom Wykonawcy. Wykonawca złoży pisemne oświadczenie o posiadaniu przez zastępcę wszystkich wymaganych kwalifikacji.
- 3. Formę pisemną uważa się za zachowaną w przypadku przesłania skanu dokumentu.

§ 8

- 1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 lipca 2019r. do dnia 31 grudnia 2019r.
- 2. Strony dopuszczają możliwość przedłużenia umowy na dalszy czas określony.
- 3. Każda ze Stron ma prawo do wypowiedzenia umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

4. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Wykonawca uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z umowy, a w szczególności nie dotrzymuje terminów wskazanych w § 2 ust. 1, terminów wskazanych przez Zamawiającego, nie stawia się w ustalone dni i godziny w siedzibie Zamawiającego, nie odbiera połączeń w czasie stałego dyżuru telefonicznego, nie wykonuje innych obowiązków wymienionych w § 1 umowy i pomimo pisemnego upomnienia przez Zamawiającego nie zmienia sposobu wykonywania umowy.

§ 9

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest.....
3. Wszelkie spory wynikające z umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, a dwa Zamawiający.

§ 11

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Polityki Środowiskowej Zamawiającego umieszczonej na jego stronie internetowej pod linkiem: : <http://kielce.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa> i jest świadomy wynikających z niej postanowień.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: