UMOWA NR ......... 2018

zawarta w dniu ................................... w Tarnowskich Górach.

Zawarcie umowy następuje zgodnie z zapisem art. 4 ust.8, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2018 r. poz. 1986) oraz Zarządzeniem nr 14/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. Kierownika Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w sprawie Regulaminu postępowania w sprawach udzielania zamówień publicznych, pomiędzy:

**Gminą Tarnowskie Góry - Miejskim Zarządem Ulic i Mostów w Tarnowskich Górach,**

**ul. Piastowska 8, 42-600 Tarnowskie Góry,** reprezentowanym przez:

**Joannę Czyżewską – Kierownika MZUiM**, działającego na podstawie pełnomocnictwa z dnia 14.01.2016 r. udzielonego przez Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry,

zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

........................................................................................

działającym na podstawie wpisu do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS............................................................... w.................................................

/ lub zarejestrowanym w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej NIP: …………., REGON: ……………, zamieszkałym w ............................................................................ ,

reprezentowanym przez : ...............................................................................................................

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

**§1**

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania usługę stałego wsparcia informatycznego dotyczącego systemu i urządzeń działających w placówce Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wyposażony jest w odpowiednie wykształcenie, wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonywanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
3. Zlecenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
4. usuwanie awarii sprzętu komputerowego działającego w placówce Zleceniodawcy (jako awarię strony uważają błędne działanie lub brak działania dowolnego elementu oprogramowania oraz sprzętu komputerowego, niezależnie od źródła z jakiego wynikają),
5. nadzór nad właściwym działaniem sieci informatycznej i systemów komputerowych, w tym nadzór nad prawidłowością archiwizacji,
6. konserwację oraz czyszczenie sprzętu komputerowego działającego w placówce Zleceniodawcy w przypadku wystąpienia takiej konieczności,
7. instalację i reinstalację systemów operacyjnych, niezbędnego oprogramowania oraz urządzeń preferencyjnych,
8. okresowe przeglądy sprzętu komputerowego i oprogramowania działającego w placówce Zlecedniodawcy,
9. weryfikację aktualnych potrzeb w dziedzinie informatyki – w tym doradztwo techniczne i pomoc w planowaniu rozwoju systemu informatycznego, ze szczególnym uwzględnieniem elektronizacji zamówień publicznych,
10. wykonywanie aktualizacji oprogramowania systemowego,
11. diagnozę systemów w celu wykrycia sytuacji niepożądanych, a szczególnie monitoring zdarzeń zagrażających bądź potencjalnie zagrażających bezpieczeństwu systemu
12. zapewnienie bezpieczeństwa systemu informatycznego w zakresie ochrony danych przed niepowołanym dostępem z zewnątrz placówki,
13. zapewnienie bezpieczeństwa urządzeń i systemów w zakresie ochrony antywirusowej,
14. pomoc przy inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania,
15. szkolenie pracowników oraz udzielanie bieżącej pomocy w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i elektronicznego, a także posiadanych programów, w tym między innymi programów płacowych, księgowych i innych,
16. pomoc w przygotowaniu projektów sieci informatycznej oraz reprezentowanie interesu Zleceniodawcy w kontaktach z potencjalnymi kontrahentami.
17. Zleceniobiorca wykonywać będzie zlecenie w sposób samodzielny. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania podwykonawcy, chyba że Zleceniodawca wyrazi na to pisemną zgodę.

**§2**

1. Zleceniobiorca w uzgodnieniu z Zamawiającym ustala dyżur w siedzibie Zamawiającego w poniedziałki, środy oraz piątki w godzinach od 9:00 do 10:00.
2. Za każdorazową zgodą Zleceniodawcy istnieje możliwość zmian godzin pobytu.
3. Niezależnie od ustalonych godzin dyżuru, strony ustalają stały dyżur telefoniczny Zleceniobiorcy od poniedziałku do piątku w godzinach:
4. Poniedziałek – od godziny 9:00 do godziny 17:00
5. Wtorek – od godziny 8:00 do godziny 16:00
6. Środa – od godziny 8:00 do godziny 16:00
7. Czwartek – od godziny 8:00 do godziny 16:00
8. Piątek – od godziny 7:00 do godziny 15:00

**§3**

1. Wszelkie czynności Zleceniobiorcy objęte niniejszą umową dokonywane będą każdorazowo na wyraźną potrzebę Zleceniodawcy, w oparciu o zgłoszenie telefoniczne lub ustne, przy czym:
2. w przypadkach, o których mowa w §1 ust. 3 pkt. a niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się przystąpić do usuwania awarii niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia od Zleceniodawcy, jednakże nie później niż do 2 godzin roboczych od zgłoszenia, jeżeli awaria uniemożliwia lub znacznie utrudnia prowadzenie podstawowej działalności Zleceniodawcy lub naraża Zleceniodawcę na poniesienie szkody z tytułu niewykonania określonych czynności;
3. nie później niż do 2 godzin roboczych od zgłoszenia, jeżeli nastąpiła do godz. 13:00, kiedy awaria utrudnia prowadzenie działalności Zleceniodawcy,
4. nie później niż o 9:00 godzinie dnia następnego, jeżeli zgłoszenie awarii nastąpiło po godz. 13:00
5. w pozostałych przypadkach, Zleceniobiorca zobowiązuje się przystąpić do działań w terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą.
6. Jeżeli wykonanie zobowiązania będzie wymagało użycia jakichkolwiek materiałów, Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie używając materiałów zakupionych przez Zleceniodawcę. W razie konieczności zakupu tychże materiałów Zleceniodawca przy zakupie winien kierować się ewentualnymi wskazówkami Zleceniobiorcy.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że wszelkie prace związane z wykonywaniem niniejszej umowy przeprowadzane będą w godzinach pracy placówki Zleceniodawcy – tj. w dni robocze:
8. Poniedziałek – od godziny 9:00 do godziny 17:00
9. Wtorek – od godziny 8:00 do godziny 16:00
10. Środa – od godziny 8:00 do godziny 16:00
11. Czwartek – od godziny 8:00 do godziny 16:00
12. Piątek – od godziny 7:00 do godziny 15:00,

chyba że praca w innych dniach i godzinach uzasadniona będzie szczególnymi okolicznościami. Wszelkie prace związane z wykonaniem niniejszej umowy przeprowadzane będą w siedzibie Zleceniodawcy.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania Zleceniodawcy o wszelkich okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie zobowiązania.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia dostępu do serwisowanych urządzeń i systemów oraz do udzielania niezbędnych informacji w stopniu umożliwiającym prawidłowe wykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych niniejszą umową.
3. Zleceniodawca zobowiązuje się nadto do powiadomienia o wszelkich zakłóceniach, awariach i uszkodzeniach urządzeń oraz systemów, niezwłocznie po ich stwierdzeniu – zawiadomienie Zleceniobiorcy winno odbyć się drogą telefoniczną pod numerem telefonu ……………., przy czym Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić dostępność telefoniczną pod wskazanym wyżej numerem telefonu w godzinach pracy placówki Zleceniodawcy.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest stosować się do zaleceń Zleceniobiorcy dotyczących bezpiecznego użytkowania sprzętu, oprogramowania i systemów.
5. Ze strony Zleceniobiorcy osobami wyznaczonymi do realizacji umowy będą:

- imię i nazwisko …………………., nr telefonu …………………………… ,

- imię i nazwisko …………………., nr telefonu …………………………… ,

**§4**

1. Za wykonywane usługi Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie miesięczne w formie ryczałtu w wysokości:

**netto ………………. zł** (słownie zł: ………………………………………………… ),

**brutto** **……………… zł** (słownie zł: ……………………………………………………… ), w tym podatek VAT(w wym. 23%) – **………….. zł**.

2. Strony stanowią, iż faktury stanowiące podstawę za wykonane usługi

na rzecz Zleceniodawcy należy wystawić na:

**Gmina Tarnowskie Góry -** **Miejski Zarząd Ulic i Mostów**

**ul. Piastowska 8**

**42-600 Tarnowskie Góry**

**NIP 645-25-38-184**

1. Wynagrodzenie nie obejmuje ewentualnych kosztów oprogramowania, podzespołów i urządzeń, które – w razie potrzeby - na swój koszt zapewniać będzie Zleceniobiorca.
2. Rozliczenie pomiędzy stronami odbywać się będzie na podstawie faktury (rachunku) do zlecenia wystawianego przez Zleceniobiorcę do ostatniego dnia miesiąca.
3. Zapłata wynagrodzenia odbywać się będzie do 10- go dnia miesiąca następnego przelewem na rachunek bankowy Zleceniodawcy.
4. Wykonawca oświadcza, że podany przez niego rachunek bankowy, na który ma zostać przekazane wynagrodzenie jest/nie jest\* rachunkiem rozliczeniowym oraz istnieje/nie istnieje\* możliwość dokonania zapłaty mechanizmem podzielonej płatności.”

\*niepotrzebne skreślić

**§5**

# Zleceniobiorca jest zobowiązany zapewnić na swój koszt zastępcę, posiadającego odpowiednie doświadczenie zawodowe w przypadku niemożliwości wykonywania swoich obowiązków.

# O ustanowieniu zastępcy oraz o przyczynach uzasadniających jego ustanowienie Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie Zleceniodawcę.

**§6**

1. W celu prawidłowego wykonywania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla jej wykonania przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy możliwość przetwarzania danych osobowych zawartych w systemach informatycznych Zleceniobiorcy. Wykonanie przez Zleceniobiorcę operacji przetwarzania danych w zakresie lub celu przekraczających zakres i cel wynikający z zawartej umowy, wymaga każdorazowej pisemnej zgody Zleceniodawcy.
2. Umowa niniejsza zawarta zostaje na czas określony – tj. **od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.**
3. Każda ze stron ma prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.
4. Zleceniodawca ma prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy w przypadku wystąpienia zwłoki w wykonywaniu przedmiotu umowy dłuższej niż 3 dni robocze, w tym przypadku Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.

**§7**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych w następujących przypadkach:

a. Kary umownej w wysokości 30% wartości całkowitej umowy brutto (wartość brutto za okres 12 miesięcy) określonej w § 4 ust. 1 umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;

b. za przystąpienie do usuwania awarii po otrzymaniu zgłoszenia od Zleceniodawcy za każdą godzinę zwłoki w wysokości 20,00 zł,

c. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 30 % wartości całkowitej umowy brutto określonej w § 4 ust. 1 umowy

d. Jeżeli wysokość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa poniesionej szkody, strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego za zasadach ogólnych.

e. Realizacja zapłaty kar umownych naliczonych przez Zamawiającego może nastąpić poprzez potrącenie wysokości kary z kwoty należnej do zapłaty Wykonawcy wynikającej z wystawionej przez niego faktury na co Wykonawca wyraża zgodę lub kwotę z tytułu naliczonej kary umownej Wykonawca ureguluje samodzielnie.

1. Strony mają prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych,

gdy wysokość szkody przewyższy wysokość kar umownych, bądź wystąpiła z innego tytułu.

**§8**

1. Na usługi ujęte w niniejszej umowie (w szczególności naprawy sprzętu komputerowego) pozostaje rękojmia zgodnie z Kodeksem Cywilnym – 24 miesiące.

2. Wykonawca zobowiązany jest w ramach rękojmi za wady w wykonaniu przedmiotu umowy, usunąć powstałe wady w terminie 14 dni od daty powiadomienia go o ujawnieniu wady. W przypadku niedotrzymania tego terminu Zamawiającemu w szczególności służy prawo do powierzenia wykonania tych prac osobom trzecim na koszt i ryzyko Wykonawcy.

**§ 9**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z zdarzeniami losowymi, a w szczególności od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji usług objętych umową.

2. Ubezpieczeniu podlegają w szczególności: odpowiedzialność cywilna za szkody oraz następstwa nieszczęśliwych wypadków dotyczące pracowników i osób trzecich, a powstałe w związku z wykonanymi usługami.

**§10**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Żadna ze stron nie ma prawa dokonywać przeniesienia swoich praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej, bez uzyskania zgody drugiej strony. Zgoda winna zostać wyrażona w formie pisemnej.
3. W przypadku, gdy którekolwiek postanowienie niniejszej umowy uznane zostanie za nieważne, sprzeczne z prawem lub zasadami współżycia społecznego, nieważność takiego postanowienia nie ma żadnego wpływu na ważność pozostałych postanowień umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązującego prawa – w szczególności Kodeksu Cywilnego.
5. Ewentualne spory powstałe na gruncie niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W razie braku porozumienia ewentualne spory rozwiązywać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
6. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron,

**Zleceniodawca Zleceniobiorca**