

(PROJEKT) UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Czarnej Białostockiej pomiędzy następującymi stronami:

Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej

z siedzibą: **ul. Torowa 14A , 16-020 Czarna Białostocka**
reprezentowanym(a) przez:

Jacka Chrulskiego - Burmistrza Czarnej Białostockiej

zwanym(a) dalej **Zamawiającym** lub **Odbiorcą**,

który działa w imieniu i na rzecz:

Gmina Czarna Białostocka

NIP: 9661771733

z siedzibą: **ul. Torowa 14A , 16-020 Czarna Białostocka**

zwanym(a) dalej **Nabywcą**,

a

.....

NIP..... REGON

zwanym dalej **Wykonawcą**,

reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

Przedmiot i zakres umowy

§ 1.

1. Przedmiotem umowy są usługi wsparcia oraz aktualizacje systemów komputerowych autorstwa **U.I. INFO-SYSTEM S.J** oraz **Aram Software Sp. z o.o.**, zwanych dalej Oprogramowaniem wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do umowy.
2. **Wykonawca** oświadcza, że Oprogramowanie jest objęte wyłącznym prawem autorskim, a **Wykonawca** jest autoryzowanym partnerem producentów i posiada prawa do oferowania systemów **U.I. INFO-SYSTEM S.J.**, oraz **Aram Software Sp. z o.o.**
3. Aktualizacje Oprogramowania oznaczają standardowe bieżące zmiany Oprogramowania wprowadzane przez producentów, wynikające ze zmiany obowiązującego stanu prawnego, zmiany algorytmów naliczania, zmiany zasad prowadzenia rachunkowości lub wprowadzenia nowych funkcji i ulepszeń.
4. Usługi wsparcia dotyczące Oprogramowania oznaczają usługi informatyczne w zakresie pomocy technicznej, przeprowadzenia aktualizacji oraz konsultacji wynikających z eksploatacji.

Prawa i obowiązki Wykonawcy

§ 2.

1. W zakresie aktualizacji Oprogramowania **Wykonawca** zobowiązuje się do:
 - 1.1 Udostępniania nowych wersji Oprogramowania.
 - 1.2 Pomocy zdalnej przy instalacji nowych wersji Oprogramowania polegającej na:
 - a) wykonaniu kopii zapasowej Oprogramowania na sprzęcie **Zamawiającego**,
 - b) aktualizacji Oprogramowania do nowej wersji,

- c) wykonaniu testów i sprawdzaniu poprawności działania Oprogramowania po przeprowadzeniu aktualizacji,
- d) konfiguracji nowych wersji pod kątem potrzeb **Zamawiającego** w zakresie możliwości funkcjonalnych Oprogramowania.

2. W zakresie usługi wsparcia **Wykonawca** zobowiązuje się do:

2.1 Udzielania konsultacji zdalnych w zakresie:

- a) przekazywania **Zamawiającemu** informacji uzyskanych od producenta Oprogramowania o nowościach w Oprogramowaniu oraz kierunkach jego rozwoju,
- b) doradztwa w doborze i instalacji oprogramowania,
- c) doradztwa technicznego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa Oprogramowania,
- d) doradztwa w zakresie integracji systemów teleinformatycznych,
- e) udzielania użytkownikom Oprogramowania zdalnych konsultacji dotyczących korzystania z Oprogramowania w czasie gotowości serwisowej tj. w godzinach 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- f) udzielania konsultacji zdalnych dotyczących § 1 ust. 3 w uzgodnionych wspólnie terminach w wymiarze 1 dnia w kwartale lub w sytuacjach uzgodnionych przez Strony w siedzibie Zamawiającego w czasie gotowości serwisowej przy zachowaniu zapisów § 7 ust. 2 oraz § 6 ust. 4.

2.2 Podejmowania w czasie gotowości serwisowej interwencji serwisowych w zakresie:

- a) zapewnienia gotowości do podjęcia działań zmierzających do usunięcia przyczyn awarii systemu leżących po stronie Oprogramowania,
- b) obsługi problemów związanych z eksploatacją Oprogramowania w zakresie diagnozowania i usuwania problemów z dostępnością oraz poprawnością funkcji i raportów,
- c) świadczenia usług konsultacji oraz zdalnego serwisu pod warunkiem zapewnienia przez **Zamawiającego** zdalnego dostępu do Oprogramowania poprzez łącze telekomunikacyjne.
- d) instalacji i konfiguracji oprogramowania w/w firm na stacjach roboczych w sytuacjach takich jak: zmiana sprzętu, instalacja nowej czystej wersji systemu operacyjnego.

3. W związku z obowiązkiem zapewnienia rozliczalności operacji przetwarzania informacji przez podmioty realizujące zadania publiczne, w ramach realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z zakresem ujętym w § 2 ust. 1 i 2, **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonywania wszelkich czynności serwisowych przy wykorzystaniu kont o uprawnieniach administracyjnych.

3.1 Dostęp do kont o uprawnieniach administracyjnych zostanie przekazany **Wykonawcy** po podpisaniu Umowy.

Prawa i obowiązki Zamawiającego

§ 3.

1. **Zamawiający** W celu umożliwienia prowadzenia zdalnego serwisu poprzez łącza telekomunikacyjne zapewni **Wykonawcy** zdalny dostęp do Oprogramowania objętego niniejszą umową.
2. Do obowiązków **Zamawiającego** należy wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych oraz kopii Oprogramowania objętych niniejszą Umową zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od **Wykonawcy**, a także przechowywanie tych kopii w warunkach zabezpieczających je przed utratą lub zniszczeniem.
3. **Zamawiający** zapewni pracownikom **Wykonawcy** w niezbędnym zakresie dostęp do pomieszczeń i sprzętu komputerowego, a także do sieci Internet - na czas wykonywania prac w ramach niniejszej umowy.
4. **Zamawiający** wyraża zgodę na otrzymywanie od **Wykonawcy** na wskazane konto e-mail informacji handlowych o produktach, usługach i przedsięwzięciach dotyczących **Wykonawcy**.
5. **Zamawiający** umożliwi **Wykonawcy** świadczenie usług związanych z niniejszą Umową, a w szczególności:
 - a) zabezpieczy odpowiedni dostęp do serwisowanego stanowiska komputerowego,
 - b) zapewni pracownikom Wykonawcy warunki do wykonywania usług,

- c) w przypadkach gdy jest to konieczne — udostępni najbardziej aktualną kopię zapasową Oprogramowania, posiadaną przez Zamawiającego.

Zachowanie poufności i ochrona danych

§ 4.

1. **Wykonawca** oświadcza, że wszelkie materiały dostarczone przez **Zamawiającego** oraz wszelkie informacje i dane dotyczące działalności **Zamawiającego** i nabyte przez **Wykonawcę** w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy będą traktowane przez **Wykonawcę** poufnie, tzn. **Wykonawca** zobowiązuje się w trakcie trwania Umowy, jak również po jej ustaniu, do zachowania ich w tajemnicy. Warunkiem niezbędnym do traktowania informacji, o których mowa w tym ustępie, jako tajemnicy jest brak wcześniejszego udostępnienia ich do wiadomości publicznej przez **Zamawiającego**.
2. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu Umowy odbywać się będzie zgodnie z Umową powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Sposób realizacji i obsługa zgłoszeń

§ 5.

1. **Wykonawca** będzie świadczył usługi wynikające z niniejszej umowy w czasie gotowości serwisowej.
2. **Wykonawca** przyjmować będzie zgłoszenia serwisowe typu help-desk:
 - a) telefonicznie na nr
 - b) drogą elektroniczną poprzez adres e-mail:
 - c) pisemnie na adres **Wykonawcy**.
3. Zgłoszenie serwisowe powinno zawierać opis i okoliczności zaistniałej sytuacji.
4. Działania **Wykonawcy**, mające na celu zdiagnozowanie sytuacji, usunięcie zgłoszonych problemów oraz przywrócenie normalnej pracy Oprogramowania, mogą mieć postać kontaktu telefonicznego, zdalnego dostępu do systemów **Zamawiającego**, zgodnie z zakresem stanowiącym Załącznik nr. 1 do niniejszej umowy, poprzez łącza telekomunikacyjne z siedziby **Wykonawcy** lub pobytu w siedzibie **Zamawiającego**.
5. Działania, o których mowa w § 5 ust. 4 realizowane będą z zachowaniem zasady rozliczalności, przy wykorzystaniu narzędzi, o których mowa w § 2 ust. 3.
6. Wszelkie prace wykonywane w siedzibie **Zamawiającego** lub wykonywane zgodnie z §2 ust.2 pkt 2.1 lit. c) i f) będą potwierdzane przez **Zamawiającego** na protokole odbioru prac.
7. Za realizację niniejszej umowy odpowiedzialni są:

ze strony Zamawiającego :	Wojciech Skorulski tel. 85 7131360
	e-mail: informatyk@czarnabialostocka.pl
ze strony Wykonawcy : tel.,
	e-mail:
8. **Wykonawca** zobowiązuje się do naprawy usterek zgodnie z § 2 ust. 2.2 wynikłych z błędów Oprogramowania w następujących terminach dla poszczególnych usterek:
 - a) awaria – nie można zrealizować podstawowych funkcji systemu – 12 godzin roboczych na zapewnienie obejścia, 2 dni robocze na usunięcie problemu,
 - b) wada – zakłócenie realizacji lub uciążliwość realizacji funkcji – 24 godziny robocze na zapewnienie obejścia, 5 dni roboczych na usunięcie problemu,
 - c) usterka – może mieć wpływ na pracę lecz nie ogranicza podstawowych funkcji systemu – 48 godzin roboczych na zapewnienie obejścia, 12 dni roboczych na usunięcie problemu.
9. Czas na realizację zgłoszeń jest liczony od momentu przyjęcia zgłoszenia serwisowego, za który przyjmuje się moment jego otrzymania przez **Wykonawcę**.

10. Czas reakcji, czyli rozpoczęcie działań przez **Wykonawcę**, na zaistniałe zgłoszenie serwisowe wynosi do 6 godzin roboczych w przypadku konieczności przyjazdu do siedziby **Zamawiającego** oraz 2 godziny robocze w przypadku usługi zdalnego wsparcia.
11. Jeżeli **Zamawiający** dokona **Wykonawcy** zgłoszenia serwisowego krócej niż na 2 godziny przed końcem czasu gotowości serwisowej, przyjmować się będzie, że zgłoszenie wpłynęło w godzinie rozpoczęcia czasu gotowości serwisowej następnego dnia roboczego.
12. W przypadku naprawy usterek związanych z funkcjonowaniem Oprogramowania, które leżą po stronie producenta Oprogramowania, czas realizacji naprawy usterek zostaje zawieszony na czas niezbędny do przekazania do producenta zgłoszenia serwisowego, wprowadzenie przez niego niezbędnych zmian w Oprogramowaniu oraz czas na wprowadzenie aktualizacji oprogramowania otrzymanych od producenta.

Wynagrodzenie Wykonawcy, formy płatności

§ 6.

1. Wynagrodzenie **Wykonawcy** z tytułu realizacji zadań **Wykonawcy** z § 2 stanowi zryczałtowana opłata kwartalna wynosząca **zł netto** (słownie złotych:) powiększona o należny podatek od towarów i usług, fakturowana w ostatnim miesiącu kwartału, zależna od liczby systemów objętych opieką na zasadach szczegółowych opisanych w Załączniku nr 1.
2. Usługi dodatkowe nie wymienione w § 2 będą wykonywane i rozliczane przez **Wykonawcę** na podstawie pisemnych zamówień **Zamawiającego**.
3. Zakres usług dodatkowych oraz warunki finansowe ustalane będą na podstawie oddzielnych ofert przedstawionych przez **Wykonawcę**.
4. Płatności będą się odbywały na podstawie wystawionych przez **Wykonawcę** faktur na rachunek bankowy w w terminie 30 dni od daty ich wystawienia.
5. Do wszystkich cen będzie doliczany podatek VAT w wysokości ustawowej.
6. Zamawiający udziela Wykonawcy zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej, w formacie pdf, zgodnie z art.106n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
7. Faktury i duplikaty faktur wystawione Zamawiającemu w formie elektronicznej będą wysyłane do **Zamawiającego** za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu e-mail: na niżej podany adres e-mail: **um@czarnabialostocka.pl**
8. W sytuacji, gdy przeszkody formalne lub techniczne będą uniemożliwiały przesłanie faktury w formie elektronicznej, faktura zostanie dostarczona na adres Zamawiającego w formie papierowej.
9. Wystawiane faktury powinny zawierać następujące dane:

Nabywca: Gmina Czarna Białostocka
ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka
NIP: 9661771733

Odbiorca: Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej
ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka

10. Faktury należy dostarczyć do Odbiorcy.

§ 7.

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa.
2. Zgodnie z art. 15r ust. 1 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych zwaną dalej Specustawą COVID, na Stronach Umowy w sprawie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy Pzp, ciąży obowiązek polegający na niezwłocznym oraz wzajemnym informowaniu się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej Umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Jeżeli którejkolwiek ze Stron Umowy są znane takie okoliczności, powinna ona poinformować drugą stronę o ich wystąpieniu oraz wpływie na należyte wykonanie Umowy.

3. Wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy musi zostać potwierdzony przez stronę umowy powołującą się na przedmiotową okoliczność. Potwierdzenie powinno nastąpić w formie oświadczenia lub dokumentów.
4. Przedkładane w ust. 3 oświadczenia lub dokumenty mogą dotyczyć w szczególności:
 - a) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji Umowy,
 - b) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,
 - c) poleceń lub decyzji wydanych przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, o których mowa w art. 11 ust. 1-3 specustawy COVID,
 - d) wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktu lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych,
 - e) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy.

§ 8.

1. Za opóźnienie płatności faktur, **Wykonawcy** należą się ustawowe odsetki za opóźnienie.
2. W przypadku opóźnienia z zapłatą przekraczającego termin 30 dni, **Wykonawca** może po wezwaniu do zapłaty lub innym zawiadomieniu powstrzymać się od świadczenia usług wymienionych w § 1 oraz innych usług, przez okres do dnia zapłaty należności.

Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Umowę zawiera się na czas określony od **01.01.2021 r.** do **31.12.2022 r.**, z tym, że każdej ze stron przysługuje prawo do jej rozwiązania z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia przypadającego na koniec kwartału.

§ 10.

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
2. Ewentualne spory, wynikłe na tle wykonywania umowy, strony poddadzą rozstrzygnięciu rzeczowo sądom powszechnym.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem jednego egzemplarza dla **Zamawiającego** i jednego dla **Wykonawcy**.

Zamawiający:

Wykonawca:



Załącznik nr 1 do umowy

1. Wykaz systemów Zamawiającego objętych przedmiotem umowy

U.I. INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek S.J.

Lp	Nazwa programu	Liczba licencji	cena zamówienia (2 lata) netto	podatek VAT (23%)	cena zamówienia (2 lata) brutto	opłata kwartalna (brutto)
1.	Kadry i Płace	1				
2.	Kadry i płace - Dodatkowe stanowisko	1				
3.	Środki trwałe	1				
Razem:						

ARAM Software Sp. z o.o.

Lp	Nazwa programu	Liczba licencji	cena zamówienia (2 lata) netto	podatek VAT (23%)	cena zamówienia (2 lata) brutto	opłata kwartalna (brutto)
4.	SELWIN + RWWIN	1				
Razem:						

2. Opłata kwartalna od 1 kwartału 2021 r. wynosi:

- za konserwację systemów U.I. INFO-SYSTEM S.J. zł brutto
- za konserwację systemów ARAM Software Sp. z o.o. zł brutto