

UMOWA NR SPJ

W dniu r. w Józefosławiu została zawarta umowa pomiędzy –

Gminą Piaseczno, ul. Kościuszki 5, 05 – 500 Piaseczno, NIP: **123-12-10-962**, reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno z dnia 25.08.2022r. nr ADK 0052.302.2022 przez Pana Andrzeja Sochockiego – Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, ul. Kameralna 11, 05-500 Józefosław, zwaną dalej Zamawiającą

a

....., prowadzącą/-ym działalność gospodarczą pod nazwą:

..... Z

NIP:, zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

z pominięciem ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (art. 2 ust. 1 pkt. 1), została zawarta umowa następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji usługi serwisowe IT w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, ul. Kameralna 11, 05-500 Józefosław, zwanej dalej szkołą.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie oraz uprawnienia konieczne do realizacji umowy.

§2

Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) utrzymanie stałej sprawności sprzętu informatycznego, w tym nadzór i odpowiedzialność za prawidłowe działanie systemów informatycznych oraz kompatybilności programów wykorzystywanych przez Zamawiającego
- 2) administrowanie siecią informatyczną (m. in. serwerami, urządzeniami sieciowymi, drukarkami) oraz nadzór nad poprawnością działania sprzętu komputerowego;
- 3) administrowanie środowiskiem Office 365, Azure Active Directory wraz z usługami zależnymi w ramach posiadanych przez Zamawiającego licencji chmury publicznej Microsoft;
- 4) instalacja i konfiguracja oprogramowania oraz sprzętu komputerowego i sieciowego, a także przegląd i jego konserwacja;
- 5) wskazywanie wykwalifikowanych podmiotów świadczących usługi naprawy sprzętu komputerowego oraz sieciowego;
- 6) doradztwo w zakresie zakupu sprzętu komputerowego;
- 7) obsługa, nadzór nad prawidłowym działaniem sprzętu informatycznego oraz aktualizacja oprogramowania wykorzystywanych przez Zamawiającego;
- 8) szkolenie użytkowników sprzętu informatycznego w zakresie obsługi sprzętu informatycznego oraz programów wykorzystywanych przez Zamawiającego;
- 9) zdalna, telefoniczna oraz osobista pomoc techniczna związana z obsługą sprzętu informatycznego pracownikom szkoły;

- 10) usuwanie usterek i zakłóceń, zgłoszonych drogą mailową lub telefoniczną w czasie do 36 godzin od zgłoszenia pod numerem telefonu:.....i adresem e-mail:.....;
- 11) dyżurowanie na terenie szkoły przynajmniej dwa dni w tygodniu: poniedziałki i czwartki, celem rozwiązywania bieżących i zgłoszonych problemów;
- 12) kontrola bezpieczeństwa informacji i zapewnienie ochrony danych osobowych przed ich nieuprawnionym przetwarzaniem we wszystkich systemach informatycznych, w szczególności opracowanie i aktualizacja dokumentacji zapewniającej bezpieczeństwo administrowania danych w systemach informatycznych.
- 13) pełnienie funkcji administratora systemów informatycznych i danych osobowych przetwarzanych w tych systemach;
- 14) informowanie Zamawiającego o wykrytych nieprawidłowościach dotyczących nieuprawnionego przetwarzania danych oraz nieprawidłowościach w funkcjonowaniu urządzeń informatycznych, jak również przywrócenie stanu zgodnego z przeznaczeniem;
- 15) prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego, programów oraz licencji;
- 16) wykonywanie kopii zapasowych danych wykorzystywanych przez Zamawiającego, pozwalających na ich odtworzenie w przypadku utraty oryginałów zgodnie z treścią Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Ochrony Danych Osobowych na nośnikach i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 17) na wniosek Zamawiającego przedstawianie propozycji ulepszenia i poprawy jakości funkcjonowania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania;
- 18) przegląd, bieżąca oraz okresowa konserwacja sprzętu informatycznego, a także aktualizacja oprogramowania komputerowego znajdującego się u Zamawiającego:
 - a) bieżąca konserwacja odbywa się będzie w każdej sytuacji wymagającej takiego działania w oparciu o wytyczne oraz harmonogramy dostawców sprzętu i oprogramowania;
 - b) okresowa konserwacja odbywać się będzie w okresie ferii zimowych i ferii letnich.

§3

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenia w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac będących podmiotem umowy w terminie obowiązywania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia ochrony danych osobowych, do których dostęp uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy.

§4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy ma charakter ryczałtowy i miesięcznie wynosi zł (słownie:złotych) netto plus podatek VAT wg stawki 23% w kwociezł (słownie:.....złotych).
2. Wykonawca będzie wystawiał Zamawiającemu faktury VAT po wykonaniu usługi, po zakończeniu miesiąca. **Faktury będą wystawiane na Gminę Piaseczno, ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno NIP 123-121-09-62 z adnotacją, że dotyczą Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Józefosławiu, ul. Kameralna 11, 05-500 Józefosław.**
3. Zamawiający dokona zapłaty faktury w terminie 14 dni licząc od daty jej doręczenia Zamawiającemu, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należności konta Zamawiającego.

4. Płatność wynikająca z Umowy, przekraczająca wartość 2.000,00 zł (dwa tysiące złotych) brutto, zgodnie z Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno Nr KB.0050.25.2023 z dnia 20 marca 2023 r., zostanie dokonana z zastosowaniem metody podzielonej płatności. Wykonawca do celów rozliczeń powinien posiadać indywidualny rachunek VAT.

§5

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem formy elektronicznej.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§6

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 2 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.
2. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w razie nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę. Przez nienależyte wykonywanie umowy należy rozumieć nienależyte wywiązywanie się Wykonawcy z obowiązków umownych lub ich nie wykonywanie. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wynagrodzenie w stosunku do Zamawiającego.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Spory, mogące powstać w związku z umową, podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd cywilny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

RADCA PRAWNY
Teresa Piekarczyk

