

Wzór umowy

zawarta w dniu roku w Tychach pomiędzy:

Gminą Miastem Tychy, Aleja Niepodległości 49, 43-100 Tychy, NIP: 646-00-13-450, działającą przez Miejski Zarząd Ulic i Mostów ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy reprezentowanym przez Dyrektora - mgr inż. Artura Kruczka

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....
.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710) do zawarcia niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

W rezultacie dokonania wyboru oferty Wykonawcy została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem zamówienia są usługi polegające na:

1. administracji systemami kancelarii elektronicznych MADAR, systemem obiegu dokumentów PROTON oraz administracją serwerami MZUIM w trybie 24 godziny na dobę, która obejmuje:
 - a) Zapewnienie Licencji uaktualnienia wszystkich posiadanych przez zamawiającego kancelarii elektronicznych MADAR na okres 12 miesięcy, na koszt Wykonawcy.
 - b) Opiekę nad systemem elektronicznej kancelarii, w skład którego wchodzi:
 - Aplikacja Madar Kancelaria (5 szt. oddzielnych systemów sieciowych kancelaryjnych) z modulem zdalnego dostępu,
 - 6 szt. serwerów z oprogramowaniem operacyjnym Windows Serwer 2019 lub wyższym z licencjami dostępowymi Call, oprogramowanie antywirusowe,
 - 3 szt. serwer plików NAS (Współdzielone) – dla kopii zapasowych,
 - od 7 do 9 szt. UPS 1000/1500VA zarządzające polityką energetyczną serwerów z uwzględnieniem nowego serwera,
 - 5 szt. urządzenia wielofunkcyjne kolor-laser formatu A3-A4 drukarko-kopiarka z funkcją skanera sieciowego,
2. serwisie gwarancyjnym i pogwarancyjnym sprzętu komputerowego będącego własnością Zamawiającego oraz stałą pomoc techniczną w zakresie doradztwa i wsparcia technicznego świadczonego dla pracowników każdego dnia roboczego w ramach obsługi w trybie 24 godziny na dobę,
3. zarządzaniu siecią komputerową będącą własnością Zamawiającego,
4. organizacji przekazania odpadów sprzętu elektronicznego (np.: komputer, monitor, drukarka, telefon itp.) będącego własnością Zamawiającego firmom posiadającym zezwolenia na utylizację tego rodzaju odpadów - wpis do rejestru BDO.

§ 2.

Wykonawca wykonując usługi wymienione w § 1 zobowiązuje się do:

1. Nadzorowania i administrowania systemami Kancelarii elektronicznej:
 - a) Kancelaria elektroniczna - Parkingi Wielopoziomowe
 - aplikacja sieciowa Madar Kancelaria (LAN),
 - 1 szt. serwer wyposażony 2 dyski z systemem operacyjnym Windows Serwer 2008 oraz licencje Call, oprogramowanie antywirusowe ,
 - 2 szt. serwer plików NAS (Współdzielone) – dla kopii zapasowych,
 - 1 szt. UPS 1500VA zarządzające polityką energetyczną serwerów,
 - 1 szt. cyfrowa drukarko-kopiarka z funkcją skanera sieciowego,
 - 2 szt. stanowiska operatorskie (do wprowadzania danych),
 - 2 szt. stanowiska pracownicze (wgląd do danych).

- b) Kancelaria elektroniczna -DK44
 - Aplikacja sieciowa Madar Kancelaria,
 - 1 szt. serwer wyposażony 2 dyski z systemem operacyjnym Windows Serwer 2008 oraz licencje Call, oprogramowanie antywirusowe ,
 - 2 szt. serwer plików NAS (Współdzielone) – dla kopii zapasowych,
 - 1 szt. UPS 1500VA zarządzające polityką energetyczną serwerów,
 - 1 szt. cyfrowa drukarko-kopiarka z funkcją skanera sieciowego,
 - 2 szt. stanowiska operatorskie (do wprowadzania danych),
 - 3 szt. stanowiska pracownicze (wgląd do danych).
- c) Nadzór nad systemem kancelarii elektronicznej (Kancelaria Główna MZUIM):
 - Opieka nad posiadanym systemem elektronicznej kancelarii w skład którego wchodzi:
 - aplikacja sieciowa Madar Kancelaria,
 - 1 szt. serwer wyposażony każdy w 2 dyski z oprogramowanie operacyjnym Windows Serwer 2008 oraz licencje Call, oprogramowanie antywirusowe,
 - 2 szt. serwer plików NAS (Współdzielone) – dla kopii zapasowych,
 - 1 szt. UPS 1500VA zarządzające polityką energetyczną serwerów,
 - 1 szt. cyfrowa drukarko-kopiarka z funkcją skanera sieciowego,
 - 1 szt. stanowiska operatorskie (do wprowadzania danych),
 - 4 szt. stanowiska Kierownicze (wgląd do danych).
- d) Kancelaria elektroniczna - DK1
 - aplikacja sieciowa Madar Kancelaria,
 - 1 szt. serwer wyposażony 4 dyski , system operacyjny Windows Serwer 2008 oraz licencje Call, oprogramowanie antywirusowe ,
 - 2 szt. serwer plików NAS (Współdzielone) – dla kopii zapasowych,
 - 1 szt. UPS 1500VA zarządzające polityką energetyczną serwerów,
 - 1 szt. cyfrowa drukarko-kopiarka z funkcją skanera sieciowego,
 - 2 szt. stanowiska operatorskie (do wprowadzania danych),
 - 3 szt. stanowiska pracownicze (wgląd do danych).
- e) Kancelaria elektroniczna -ITS
 - Aplikacja sieciowa Madar Kancelaria + serwer aplikacji zdalnej,
 - 1 szt. serwer wyposażony 2 dyski , system operacyjny Windows Serwer 2019 oraz licencje Call, oprogramowanie antywirusowe ,
 - 3 szt. serwer plików NAS (Współdzielone) – dla kopii zapasowych,
 - 1 szt. UPS 1500VA zarządzające polityką energetyczną serwerów,
 - 2 szt. cyfrowa drukarko-kopiarka z funkcją skanera sieciowego,
 - 2 szt. stanowiska operatorskie (do wprowadzania danych),
 - 3 szt. stanowiska pracownicze (wgląd do danych),
 - 8 szt. stanowiska pracownicze zdalne/ dla urządzeń mobilnych i pracowników w terenie.
- 2. Nadzorowanie i administrowanie systemem i archiwizacją w dziale księgowym tj. Wykonawca gwarantuje:
 - nadzór nad serwerem z oprogramowanie Windows Serwer oraz 5 Call, oprogramowaniem antywirusowym,
 - nadzór nad poprawnością działania, aplikacji księgowych (REKORD.)
 - nadzór nad kontami użytkowników i prawami dostępu kont z działu księgowego
 - nadzór nad folderami zawierającymi dokumenty działu księgowego
 - kontrolę prawidłowego wykonania codziennych kopii automatycznych
 - wykonywanie na życzenie kopi na nośniku optycznym
 - okresowe przeprowadzanie testów prawidłowej pracy systemu.
 - aktualizowanie systemu operacyjnego na serwerze.
- 3. Instalacji oraz konfiguracji nowego sprzętu informatycznego
- 4. Deinstalacji starego sprzętu informatycznego
- 5. Usuwania kopii zapasowych po ustaniu ich użyteczności.
- 6. Usuwania danych na żądanie Zamawiającego z systemów przetwarzających dane osobowe.
- 7. Wykonywania kopii zapasowych przed aktualizacjami lub zmianami w systemach zgodnie z poleceniami Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania sprawdzeń wykonanych kopii zapasowych oraz prowadzenia ewidencji wykonanych kopii zapasowych zgodnie z poleceniem Zamawiającego,
- 8. Przeprowadzania przeglądów, diagnostyki, czynności serwisowych oraz wykonywanie testów w tym testów odtworzenia kopii zapasowych zgodnie z żądaniem Zamawiającego.

9. Archiwizowanie, nadzorowanie i utrzymywanie w sprawności technicznej systemów elektronicznego obiegu dokumentów w komórce organizacyjnej MZUiM opartego na programie „Kancelaria Madar”, PROTON oraz pozostałych elementów sprzętu komputerowego. Programowanie zadań automatycznych kopii zapasowych wykonywanych na odrębnych serwerach, programowanie zadań skanerów, stały dostęp do telefonicznej pomocy technicznej 24h/na dobę, kontrolę prawidłowego wykonania kopii automatycznych z danymi z serwera głównego na serwer plików, aktualizowanie programu Madar Kancelaria, aktualizowanie systemu operacyjnego na serwerze, stała kontrola prawidłowej pracy zdalnego dostępu do systemu, okresowe przeprowadzanie testów prawidłowej pracy systemu.
10. Usuwanie usterek systemu a w szczególności serwera głównego oraz serwera plików w przypadku awarii - podjęcie działań w celu przywrócenia funkcjonowania systemu w najkrótszym możliwym czasie jednak nie dłuższym niż opisany w § 3.
11. Nadzoru nad sprzętem informatycznym znajdującym się w siedzibie MZUiM w zakresie administrowania, usuwania usterek dla:
 - 54 jednostek centralnych z oprogramowaniem, Windows /7/8.1,10 pakiet biurowy Microsoft Office, oprogramowanie antywirusowe Eset,
 - 54 monitorów,
 - 54 ups mocy 300-500 VA,
 - 5 drukarek personalnych (A4/A3),
 - 1 urządzenia wielofunkcyjne PLOTER,
 - Do 25 urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek,
 - 9 przełączników sieciowych wyposażone w porty 10/100/1000,
 - 1 router dostępowy (2xWAN),
 - lokalna sieć komputerowa LAN wyposażona: 87 gniazd RJ45 (komputery/telefony), dwie szafy dystrybucyjne aktywne wyposażone w 8 patchpaneli oraz UPSy 1500VA do obsługi urządzeń aktywnych,
 - do 100 szt. kont pocztowych,
 - do 30 szt. laptopów,
 - do 100 szt. alisów,
 - administracja kontami,
 - 6 serwery sieciowe (Windows 2008 R2, Windows 2012 R2, Windows 2019),
 - 7 UPS 1500VA do obsługi serwerów,
 - 1 Skaner szczelinowy,
 - 3 urządzenia wielofunkcyjne sieciowe (kopiarka/drukarka /skaner /fax) do obsługi grup roboczych,
 - 3 serwer plików NAS – dla kopii zapasowych.
- 1) Czuwania nad pełną sprawnością sprzętu i oprogramowania, zgłaszania wszelkich awarii do serwisu oraz dopilnowania usuwania tych awarii.
- 2) Proponowania wprowadzenia ulepszeń i udogodnień w funkcjonowaniu sieci.
- 3) Zapewnienia bezpieczeństwa danych zgromadzonych w systemach eksploatowanych u Zamawiającego. Wykonawca przedstawi sposób archiwizacji danych do akceptacji przez Zamawiającego.
- 4) Prowadzenia rejestru haseł administracyjnych dostępu do poszczególnych systemów oraz zapewnienia użytkownikom dostępu do danych zgodnie z ich uprawnieniami.
- 5) Przestrzegania zasad BHP i p.poż.
- 6) Dokonywania okresowych (raz na kwartał) przeglądów i konserwacji sprzętu komputerowego.
- 7) Udzielania pomocy pracownikom w rozwiązywaniu problemów związanych z pracą w sieci – udzielania porad, instrukcji jak należy postępować.
- 8) Wstępnego szkolenia nowych pracowników w zakresie eksploatacji oprogramowania.
- 9) Przygotowania propozycji doboru środków technicznych dla realizacji nowych systemów lub szerszego wykorzystania już działających.
- 10) Administrowanie poczty email dla projektów DK44 i ITS oraz MZUIM (wszystkich kont pocztowych, aliasów, oraz administracja kontami).
- 11) Administracja stron WWW i poczty e-mail na serwerze home.pl:
 - do 100 szt. kont pocztowych,
 - 40 szt. Aliasów,
 - administracja kontami.
- 12) Opieka nad posiadanym zintegrowanym systemem telekomunikacyjno-sieciowym wykorzystujący infrastrukturę sieci LAN oraz switchy, w skład którego wchodzi:
 - Serwer telekomunikacyjny PLATAN,
 - System podtrzymania napięcia awaryjnego Platan,
 - Aparaty Voip,

- Aparaty analogowa,
 - Aparaty systemowe.
- 13) Nieodpłatna utylizacja zużytego sprzętu będącego własnością Zamawiającego o tonażu nieprzekraczającym 100 kg rocznie.
 - 14) Przygotowanie **do 31.01.2023 r.** zestawienia o przedłużeniu w bieżącym roku licencji i oprogramowań wraz z podaniem szacunkowego kosztu.
 - 15) Zamawiający przekazuje Wykonawcy dane osobowe wyłącznie w zakresie w jakim jest to niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 - 16) Wykonawca zobowiązuje się do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 - 17) Ze względu na to że poziom bezpieczeństwa systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe określono jako wysoki, wykonawca zobowiązany jest to zastosowania się do następujących procedur:
 - INSTRUKCJA ZARZĄDZANIA SYSTEMEM INFORMATYCZNYM PRZETWARZAJĄCYM DANE OSOBOWE W MIEJSKIM ZARZĄDZIE ULIC I MOSTÓW W TYCHACH.
 - Procedura archiwizacji danych dla inwestycji: ITS, DK44, DK1, Park&Ride, oraz Działu Księgowego i Kancelarii Głównej MZUIM.
 - 18) Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności i nie ujawniania osobom trzecim wszelkich informacji, dokumentów i materiałów uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 3.

1. Przedstawiciel Wykonawcy będzie dostępny przez 2 godziny dziennie każdego dnia roboczego w tygodniu w siedzibie MZUiM Tychy, w godzinach ustalonych przez Zamawiającego, pomiędzy 7:00 – 15:00. Natomiast wszelkie prace związane z zarządzaniem serwerami danych oraz serwerem telekomunikacyjnym /aktualizacją oprogramowania należy realizować po godzinie 15:00 tak aby nie zakłócać pracy pracownikom w MZUiM.
2. Czas podjęcia działania (reakcji na wysłane zgłoszenie lub wezwanie do wsparcia technicznego) naprawy sprzętu będzie każdorazowo ustalany w zależności od rodzaju sprzętu, jednak będzie on nie dłuższy niż 3 godziny od momentu zgłoszenia awarii, a w przypadku napraw gwarancyjnych zgodnie z warunkami gwarancji producenta. W przypadku naprawy komputera przekraczającej 3 godziny na życzenie Zamawiającego ma być dostarczony sprzęt zastępczy nie gorszy niż podlegający naprawie. W przypadku braku możliwości naprawy sprzęt podlegający gwarancji będzie wymieniany na sprzęt wolny od wad o co najmniej takich samych parametrach funkcjonalnych.

Numer telefonu do zgłoszeń awarii to: czynny od **8:00 do 15:00** w dni robocze, a w pozostałych godzinach pod telefonem całodobowo. Adres e-mail do zgłoszeń awarii pocztą elektroniczną: admin@mzuim.tychy.pl

3. Osoba odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy ze strony MZUIM jest: **Elżbieta Eichler.**

§ 4.

Zamawiający określa, a Wykonawca akceptuje szczególny tryb wykonywania naprawy związany z ochroną danych zawartych na nośnikach informacji, polegający na każdorazowym ustaleniu charakteru naprawy. Wszystkie koszty związane z demontażem dysków twardych ponosi Wykonawca.

Wszelkie elektroniczne nośniki informacji zawierające dane osobowe przeznaczone do naprawy, lub wymiany należy wcześniej pozbawić zapisu tych danych w sposób uniemożliwiający ich odzyskanie, bądź też naprawić je pod nadzorem osoby upoważnionej przez administratora danych.

§ 5.

1. Wykonawcy za realizację usługi przysługuje miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł netto, plus należny podatek VAT, co stanowi łącznie miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **zł brutto** (słownie:)
- Wartość umowy za cały okres jej obowiązywania ustala się na kwotę **zł brutto** (słownie:).

2. Rozliczenie Wykonawcy za przedmiot umowy nastąpi na podstawie faktur wystawianych raz w miesiącu.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 30 dni od daty skutecznego dostarczenia faktury Zamawiającemu.
4. Faktury zakupu pomiędzy stronami będą wystawiane z następującymi danymi:
Nabywca:
 Gmina Miasta Tychy, Aleja Niepodległości 49, 43-100 Tychy, NIP: 646-00-13-450
Odbiorca:
 Miejski Zarząd Ulic i Mostów, ul. Budowlanych 59, 43-100 Tychy.
5. Należności będą regulowane z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
6. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego na podstawie odpowiedniej dyspozycji płatniczej.

§ 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do usuwania awarii sprzętu komputerowego lub sieci komputerowej lub wsparcia technicznego niezwłocznie po telefonicznym zgłoszeniu awarii przez Zamawiającego nie później niż w ciągu 3 godzin od chwili zgłoszenia. Zgłoszenie telefoniczne będzie potwierdzane mailem na adres: admin@mzuim.tychy.pl
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50 zł za każdą godzinę opóźnienia w przystąpieniu do usuwania awarii/pomocy technicznej zgodnie z § 6 ust. 1, a także za każdy dzień opóźnienia ponad czas naprawy określony w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za nie uzasadnione wezwanie serwisu w wysokości 50 zł za każde wezwanie.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Kary umowne należą się Stronom bez względu na wystąpienie szkody.
6. W przypadku spowodowania przez Wykonawcę szkody w mieniu Zamawiającego przy realizacji niniejszej umowy, Zamawiający wystawi notę obciążeniową, na podstawie której Wykonawca wypłaci odszkodowanie za powstałe szkody.
7. Wykonawca wpłaci należność z tytułu należnej Zamawiającemu kary umownej lub odszkodowania na rachunek bankowy wskazany w notce obciążeniowej, w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.

§ 7.

Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy. Warunki gwarancji określają przekazane Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne dotyczące materiałów, części i urządzeń stanowiące integralny składnik umowy. Bieg terminów gwarancji rozpoczyna się od daty wystawienia faktury na dany sprzęt.

§ 8

Uprawnienia z tytułu rękojmi przysługują Zamawiającemu niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji. Termin rękojmi jest równy terminowi gwarancji.

§ 9

1. Przyczyną odstąpienia od umowy, za którą odpowiada Zamawiający jest sytuacja, gdy Zamawiający nie wypłaca wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 w ciągu 1 miesiąca od daty płatności.
2. Przyczynami odstąpienia od umowy, za które odpowiada Wykonawca są sytuacje:
 - 1) gdy Wykonawca nie podejmuje realizacji przedmiotu umowy w ciągu 1 dnia od daty zgłoszenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 lub przerwał wykonywanie przedmiotu umowy na okres dłuższy niż 2 dni,
 - 2) gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób nienależyty i pomimo dodatkowego wezwania przez Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym względzie,
 - 3) gdy Wykonawca wyrządził szkodę w większym rozmiarze w mieniu Zamawiającego lub kolejny raz wyrządził szkodę w mieniu Zamawiającego, bez względu na jej rozmiar.

§ 10

1. Wykonawca nie ma prawa, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, przelewać jakichkolwiek praw wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za używanie przez Zamawiającego nielegalnego oprogramowania.

§ 12

Termin realizacji przedmiotu umowy – **od dnia 01.01.2023 r. – do dnia 31.12.2023 r.**
(podpisanie umowy – styczeń 2023 r.)

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla miejsca wykonywania umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....