**Projekt umowy**

UMOWA Nr ….../19

zawarta dnia …………….. 2019 roku pomiędzy Powiatem Makowskim z siedzibą w Makowie Mazowieckim przy ul. Rynek 1, 06-200 Maków Maz. reprezentowanym przez:

1. Zbigniewa Romana Deptułę – Starostę Makowskiego
2. Dariusza Wojciecha Budnego - Wicestarostę

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Ireny Grabowskiej, zwanym dalej

"Zamawiającym"

a ................................................................... , zwanym dalej "Wykonawcą"

zwanych w dalszej treści Umowy "Stronami"

*Niniejszą umowę zawarto zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 28 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.).*

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego w Makowie Mazowieckim przy ul. Rynek 1 i Mickiewicza 30, zwanego dalej Starostwem, obejmująca serwis infrastruktury teleinformatycznej pracującej na potrzeby biurowe Starostwa obejmujący m. in.:

1. administrowanie serwerami i oprogramowaniem: Windows Server 2003, Windows Server 2008/2008 R2 Standard, Windows Storage Server 2012 Standard (dbałość o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemu informatycznego, od strony administracyjnej, w tym zarządzanie usługami m.in.: Active Directory, DHCP, DNS, WSUS, IIS, Hyper-V, File Server, Print Server)
2. administrowanie serwerami Linux (dbałość o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemu informatycznego, od strony administracyjnej, w tym zarządzanie usługami: Apache, Samba, Firewall)
3. administrowanie serwerami baz danych - Microsoft SQL, Firebird (dbałość o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemów bazodanowych)
4. administrowanie serwerami poczty elektronicznej (dbałość o ciągłość działania i bezpieczeństwo systemu poczty w szczególności polityk ochrony poczty elektronicznej, reguł, kwarantanny)
5. zarządzanie politykami systemu antywirusowego
6. wykonywanie kopii bezpieczeństwa systemów serwerowych, systemów baz danych i systemu poczty elektronicznej
7. administrowanie siecią LAN Starostwa
8. administrowanie aktywnymi urządzeniami sieciowymi: przełączniki (Cisco SGE-2010P, Cisco SGE-2010, Cisco CATALYST 3560-E, D-Link DES3553, HP J9776A 2530-24G, J9279A Switch 2510G-24), routery (Cisco ASA 5510, Zyxel ZyWall USG 100).

2. Infrastruktura teleinformatyczna Starostwa, o której mowa w ust. 1, składa się z:

1 ) serwerów sieciowych - 8 szt. - w tym:

a) serwery plików, aplikacji, kontrolery domen, Server DNS i DHCP MS Windows, Windows Server 2003, Windows Server 2008/2008 R2 Standard, Windows Storage Server 2012 Standard (maszyny virtualne)

b) serwer bazodanowy (MS SQL Server, Firebird),

c) serwer plików (Linux),

d) serwer poczty elektronicznej,

e) serwer geoportalu;

2) osprzęt sieciowy:

a) przełączniki: Cisco SGE-2010P, Cisco SGE-2010, Cisco CATALYST 3560-E, D-Link DES3553, HP J9776A 2530-24G, J9279A Switch 2510G-24;b) routery: Cisco ASA 5510, Zyxel ZyWall USG 100;

3) oprogramowanie systemowe: Windows Server 2003, Windows Server 2008/2008 R2 Standard, Windows Storage Server 2012 Standard, Windows 10, Linux;

4) systemy dziedzinowe (m. in. ASI, PUMA, Płatnik, Finanse i Księgowość, Budżet, Bestia, EGB, Ewmapa, Ośrodek, Ewopis, Rejestr Cen);

5) oprogramowanie zabezpieczające, antywirusowe i do zarządzania sprzętem (oprogramowanie aktualnie zainstalowane w Starostwie);

6) system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD);

7) stanowiska komputerowe PC, laptopy (jednostki centralne, klawiatury, monitory) - ok. 85 szt., urządzenia peryferyjne (drukarki sieciowe i urządzenia wielofunkcyjne sieciowe - ok. 21 szt.)

3. Obsługa informatyczna Zamawiającego polega na:

1. administrowaniu serwerami i oprogramowaniem wymienionymi w ust. 1 pkt 1-8 – konfiguracji, instalacji, bieżącym monitorowaniu, optymalizacji działania, aktualizacji i rozwiązywaniu problemów związanych z serwerami i oprogramowaniem serwerowym i poczty elektronicznej;
2. administrowaniu lokalną siecią komputerową - w tym bieżącym monitorowaniu sieci komputerowej, rozwiązywaniu problemów związanych z siecią, stałej optymalizacji ruchu sieciowego, administrowaniu urządzeniami sieciowymi (przełączniki, routery, itp.);
3. zapewnieniu bieżącej pomocy i wsparcia informatykowi w pracy z systemami wymienionymi w ust. 1 pkt 1-8 oraz nowymi zakupionymi w trakcie realizacji umowy z wykonawcą;
4. wykonywaniu kopii bezpieczeństwa systemów serwerowych, systemów baz danych i systemu poczty elektronicznej;
5. bieżącym konfigurowaniu oprogramowania wymienionego w ust. 1 pkt 1-8 jak i nowego zakupionego w trakcie realizacji umowy z wykonawcą, w sposób właściwy ze względu na jego przeznaczenie oraz potrzeby Zamawiającego;
6. przeprowadzaniu bieżących testów bezpieczeństwa systemów informatycznych;
7. wykonywaniu konserwacji i napraw sprzętu wymienionego w ust. 1 we własnym zakresie lub - po uzgodnieniu z Zamawiającym - przekazywaniu do serwisu z profesjonalnym opisem uszkodzenia, jeśli sprzęt (osprzęt) jest na gwarancji lub naprawa we własnym zakresie jest niemożliwa, oraz jego rekonfigurowaniu po naprawie, jeśli naprawa będzie obejmować wymianę podzespołu; nadzór nad naprawą oraz likwidacją urządzeń komputerowych;
8. instalowaniu nowo zakupionego sprzętu i oprogramowania na serwerach, po uzgodnieniu z Zamawiającym;
9. instalowaniu i konfigurowaniu serwerów i urządzeń sieciowych zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego;
10. usuwaniu awarii oprogramowania wymienionego w ust. 1 pkt 1-8 oraz nowego oprogramowania zakupionego w trakcie realizacji umowy z wykonawcą;
11. uaktualnianiu oprogramowania wymienionego w ust. 1 pkt 1-8 oraz nowego oprogramowania zakupionego w trakcie realizacji umowy z wykonawcą;
12. dbaniu o bezpieczeństwo sieci oraz integralność i poufność zgromadzonych danych - 24 godziny na dobę; ochrona przed zagrożeniami pochodzącymi z sieci publicznej;
13. reakcji na zagrożenia - niezwłocznie po otrzymaniu informacji o ich wystąpieniu;
14. archiwizacji danych znajdujących się na serwerach sieciowych, monitoringu wykonywania archiwizacji, aktualizacji i ustalaniu częstotliwości tworzenia kopii bezpieczeństwa; kontrola; przegląd i konserwacja systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych; weryfikacja poprawności działania utworzonych kopii zapasowych;
15. obsługa Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami w tym obsługa systemów geodezyjnych poprzez:
    * + 1. bieżącą obsługę aplikacji EWOPIS, EWMAPA, Ośrodek, Rejestr Cen, Mienie,
        2. obsługa projektu ASI, ZSIN i innych nowo wdrażanych projektów,
        3. prowadzenie geoportalu (w zakresie informatycznym),
        4. wsparcie informatyczne obsługi konwersji baz prowadzonych w Wydziale Geodezji do innych aplikacji,
        5. wsparcie informatyczne eksportu baz danych,
        6. bieżące usuwanie awarii, pomoc przy zakupach sprzętu.
16. wsparciu Zamawiającego w bieżącej, codziennej obsłudze Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa w zakresie odbioru i wysyłki korespondencji elektronicznej oraz udostępniania usług na platformie ePUAP;

1. udziale - w imieniu Zamawiającego - w niezbędnych szkoleniach, konsultacjach i naradach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia;
2. wykonywaniu innych działań zapewniających sprawność infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego;
3. w okresie nieobecności do 60 dni w roku (urlop lub zwolnienie lekarskie) informatyka Starostwa, zapewnienie bieżących czynności, w szczególności:
   * + 1. administrowanie siecią komputerową i zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych,
       2. serwisowanie sprzętu komputerowego,
       3. instalowanie i uruchamianie nowych programów,
       4. rozbudowa i utrzymanie w ruchu sieci informatycznej,
       5. usuwanie awarii sprzętu i oprogramowania,
       6. nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem oprogramowania na poszczególnych stanowiskach,
       7. nadzór nad elektronicznym obiegiem dokumentów i systemem informacji prawnej,
       8. obsługa serwera poczty elektronicznej,
       9. obsługa techniczna platformy ePUAP,
       10. prowadzenie i archiwizacja Biuletynu Informacji Publicznej, w tym nadzór techniczny nad jego prawidłowym funkcjonowaniem,
       11. wykonywanie zadań Administratora Systemu Informatycznego,
       12. zarządzanie drukarkami,
       13. zgłaszanie potrzeb w zakresie zakupu nowego sprzętu komputerowego i oprogramowania,
       14. prowadzenie ewidencji systemów i programów użytkowych oraz licencji,
       15. zabezpieczenie komputerów oraz sieci komputerowej przed atakami wirusów,
       16. tworzenie kopii zapasowych danych,
       17. organizacja i prowadzenie szkoleń pracowników Starostwa w zakresie obsługi sprzętu i oprogramowania zainstalowanego w Wydziałach
       18. przygotowywaniu do pracy sprzętu do prezentacji multimedialnych (rzutnik, komputer przenośny, ekran) w salach konferencyjnych Zamawiającego,
       19. przygotowaniu transmisji online sesji rady powiatu,
       20. wykonywanie innych czynności doraźnie zleconych przez Sekretarza;

§2

Zamawiający zapewni Wykonawcy swobodny dostęp do sprzętu komputerowego,

o którym mowa w § 1 ust. 2 oraz pomieszczenia serwera sieci - w dni robocze (poniedziałek - piątek), w godzinach pracy Zamawiającego (poniedziałek – piątek 8.00-16.00), a w wyjątkowych sytuacjach (po ustaleniu z zamawiającym) także po godzinach pracy;

§3

Zamawiający, w miarę możliwości, uwzględni zalecenia Wykonawcy dotyczące konfiguracji, rozbudowy i eksploatacji obsługiwanej infrastruktury teleinformatycznej, mające na celu podniesienie jego sprawności i niezawodności.

§4

1. Zlecenia prac związanych z obsługą informatyczną, w tym zgłoszenia awarii, Wykonawca będzie przyjmował:

1) w formie ustnej lub pisemnej (elektronicznej) od Sekretarza Powiatu lub informatyka Starostwa, z zastrzeżeniem pkt 2; dopuszcza się możliwość zaoferowania przez Wykonawcę systemu do elektronicznego dokonywania zgłoszeń.

2) w zakresie systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania i archiwizowania informacji niejawnych - w formie ustnej lub pisemnej (elektronicznej) od pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych Starostwa lub od osoby przez niego pisemnie upoważnionej.

2. Akceptacji (ustnej lub pisemnej) Sekretarza Powiatu, wymagają zlecenia przenoszenia sprzętu informatycznego.

3. Wykonawca będzie prowadził dziennik obsługi, w którym zapisze wykonane czynności wymienione w ust. 1- 2.

4. Zamawiający będzie miał prawo bieżącego wglądu do dziennika obsługi prowadzonego przez Wykonawcę.

§5

1. Wykonawca wykonuje obsługę, o której mowa w § 1 ust. 1 - 3:

1) według zgłaszanych potrzeb i priorytetów określonych przez Zamawiającego;

2) kierując się wskazówkami:

a) Sekretarza Powiatu w zakresie systemu komputerowego pracującego na potrzeby biurowe,

b) Administrator Bezpieczeństwa Informacji;

3) czas reakcji na usuwanie awarii i innych zgłoszeń, o których mowa w § 1 ust. 1 - 3 nie może być dłuższy niż jedna godzina od momentu zgłoszenia (po godzinach pracy czas reakcji nie dłuższy niż dwie godz.). Usuwanie awarii i realizacja zgłoszeń winna być wykonana tego samego dnia co zgłoszenie (w uzasadnionych przypadkach (poważniejszych awariach) - wykonawca ustali z zamawiającym termin usunięcia awarii, realizacji zgłoszenia).

1. Zamawiający dokona naprawy (i ponosić będzie koszty z tym związane) w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę usterek/awarii sprzętu/wyposażenia (dot. sytuacji w której Wykonawca nie może dokonać naprawy bez większej ingerencji w sprzęt/wyposażenie skutkującej dodatkowo poniesieniem kosztów związanych z wymianą/naprawą podzespołów).
2. Usunięcie awarii Wykonawca dokona w przypadku:

1) awarii krytycznej (czyli awarii uniemożliwiającej pracę lub realizację najważniejszych czynności Starostwa) - w terminie do 8 godzin od chwili zgłoszenia awarii, bez względu na moment przystąpienia do usuwania awarii; w tym samym terminie Wykonawca może zastosować rozwiązanie zastępcze, o których mowa w ust. 8, przy czym w przypadku zastosowania rozwiązania zastępczego, usunięcie awarii nastąpi w terminie do 72 godzin od chwili zgłoszenia awarii,

2) awarii zwykłej (czyli awarii nie wpływającej na pracę systemów Starostwa jednak niezbędne do usunięcia) - w terminie do 24 godzin od chwili przystąpienia do usuwania awarii, w tym samym terminie Wykonawca może zastosować rozwiązanie zastępcze, o których mowa w ust. 8, przy czym w przypadku zastosowania rozwiązania zastępczego, usunięcie awarii nastąpi w terminie do 120 godzin od chwili zgłoszenia awarii,

1. W przypadku konieczności dokonania naprawy oprogramowania bądź sprzętu bezpośrednio u podmiotu posiadającego prawa autorskie do oprogramowania lub innego uprawnionego podmiotu (w ramach gwarancji), wówczas czas naprawy oprogramowania nie wlicza się do okresu oczekiwania przez Wykonawcę na świadczenie producenta/serwisanta które konieczne jest do usunięcia awarii. Zdanie poprzednie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku zapewnienia rozwiązania zastępczego w terminach, o których mowa w ust. 3. Okres oczekiwania przez Wykonawcę na świadczenie producenta oprogramowania bądź sprzętu winien być przez Wykonawcę udokumentowany pod rygorem nieudokumentowanego braku usunięcia awarii.
2. Wykonawca gwarantuje brak awarii krytycznych, przez 99,5 % poprawnego czasu pracy wszystkich systemów serwerowych obliczony w stosunku rocznym z zastrzeżeniem, że:

1) roczny czas pracy stanowi iloczyn dni roboczych (od poniedziałku do piątku) w danym roku kalendarzowym i 8 godzin pracy,

2) do czasu w którym występuje stan awarii nie wlicza się:

a) udokumentowanego czasu oczekiwania na świadczenie producenta, o którym mowa w ust. 4

b) czasu zastosowania rozwiązania zastępczego w okresie maksymalnym wyznaczonym w ust. 3.

1. wykonywanie napraw lub zmian w urządzeniach bez udziału lub powiadomienia Zamawiającego jest niedopuszczalne.
2. W przypadku wystąpienia awarii przy której wystąpi możliwość utraty danych Wykonawca o tym fakcie powiadomi Zamawiającego.
3. Przez "rozwiązanie zastępcze" zastosowane przez Wykonawcę po wystąpieniu awarii, nie będące usunięciem awarii, Zamawiający rozumie rozwiązania pozwalające na uzyskanie oczekiwanego rezultatu.
4. Zamawiający dopuszcza możliwości pracy zdalnej.
5. Wszelkie prace związane z planową konserwacją serwerów i innych urządzeń oraz wykonywaniem innych zadań w zakresie obsługi informatycznej, które mogłyby zakłócić lub uniemożliwić pracę Starostwa, muszą być wykonywane poza godzinami pracy Zamawiającego.
6. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z obowiązującym prawem w UE, krajowym, politykami a także instrukcjami, planami, procedurami obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Makowie Mazowieckim z zakresu bezpieczeństwa systemów, sieci, urządzeń, oprogramowania itd.

§6

1. Okres realizacji przedmiotu umowy wynosi ……. miesięcy, począwszy od 1 kwietnia 2019 r. do ……………….

2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia.

3. W wypadku rażącego niewywiązywania się przez Wykonawcę z obowiązków określonych w § 1, § 4 i § 5 lub gdy jakość usług będzie budziła poważne zastrzeżenia Zamawiającego, a także rażącego naruszenia przez Wykonawcę pozostałych postanowień z niniejszej umowy wynikających, Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, na podstawie pisemnego wypowiedzenia dostarczonego Wykonawcy listem poleconym.

4. Wypowiedzenie złożone w trybie określonym w ust. 3 powoduje proporcjonalne naliczenie wynagrodzenia od początku miesiąca do dnia skorzystania przez Zamawiającego z uprawnienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym oraz kary umownej, zgodnie z § 8.

§7

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy wynosi miesięcznie netto

.......................... zł, do którego dolicza się podatek VAT w wysokości 23%, co

stanowi łącznie kwotę brutto ……………… zł.

2. Wykonawca składa fakturę za usługi świadczone w danym miesiącu kalendarzowym w następnym miesiącu kalendarzowym.

3. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień wydania bankowi przez Zamawiającego polecenia dokonania przelewu.

4. Fakturę należy wystawić :

NABYWCA:

Powiat Makowski ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki

NIP 757-14-52-124, REGON 550668841

ODBIORCA:

Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki

1. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT i posiadają NIP: Zamawiający: 757-14-52-124, Wykonawca: ……………….. oraz oświadczają, że są uprawnione do otrzymywania faktur VAT.
2. W przypadku zmiany wysokości stawki VAT w trakcie trwania umowy, wynagrodzenie brutto wykonania przedmiotu umowy nie ulegnie zmianie.

§8

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

a) za nieterminowy czas reakcji określony w § 5 ust. 1 pkt 4 w wysokości 4 % wynagrodzenia umownego netto określonego w § 7 ust. 1 - za każdą godzinę zwłoki,

b) za nieterminowe usunięcie awarii określony w § 5 ust. 3 w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego netto określonego w § 7 ust. 1 - za każdą godzinę zwłoki,

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych. Jeżeli naliczone kary umowne nie pokryją poniesionej przez Zamawiającego szkody może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia należnych kar umownych odszkodowania z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

§9

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. W przypadku odstąpienia od umowy w okolicznościach, o których mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie należnego mu wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca nie może żądać odszkodowania ani kar umownych.

§10

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej ("dane poufne").

2. Wykonawca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Zamawiającego innym celu niż wykonanie umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 11

1. Strony zgodnie postanawiają, iż wszelkie zawiadomienia pomiędzy nimi będą odbywały się w następujący sposób:

a) listem poleconym na adres:

- dla Wykonawcy: .

- dla Zleceniodawcy: Starostwo Powiatowe w Makowie Mazowieckim, ul. Rynek 1, 06-200 Maków Mazowiecki

b) pocztą elektroniczną pod adresami:

- dla Wykonawcy:

- dla Zleceniodawcy:

c) w wypadkach nagłych, pod numerami telefonów:

- dla Wykonawcy:

- dla Zleceniodawcy: 29 71 73 679, 29 71 73 674

2. Strony będą wzajemnie się informować o każdej zmianie swojego adresu, bądź poczty elektronicznej pod rygorem uznania, iż korespondencja kierowana na dotychczasowy adres została doręczona w sposób poprawny.

§12

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

3. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na warunkach określonych w odrębnej umowie.

4. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania przedmiotowej Umowy Strony zobowiązują rozstrzygać się na drodze polubownej.

5. W razie niedojścia do konsensusu wszelkie spory poddaje się kognicji Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§13

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

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA