

UMOWA NR Or.I.032.

W dniu r. w Ostrowcu Świętokrzyskim pomiędzy **POWIATEM OSTROWIECKIM** z siedzibą w Ostrowcu Św., ul. Iłżecka 37, zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez:

1. Starostę - Marzenę Dębniak
2. Wicestarostę - Andrzeja Jabłońskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Ostrowieckiego – Julity Szewczyk

a: z siedzibą, NIP, REGON, zwanym dalej **Wykonawcą** została, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego ogłoszonego w dniu i wybraniu w dniu oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej, zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zakres robót pn.:

**„Obsługa informatyczna Starostwa Powiatowego przy ul. Iłżeckiej 37
w Ostrowcu Świętokrzyskim z wyłączeniem
Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru.”**

2. Wykonawca zobowiązuje się sprawować rolę administratora technicznego, do którego będzie należało:
 - 2.1. Administrowanie siecią lokalną, w tym m.in. zarządzanie systemami informatycznymi starostwa, a w szczególności:
 - 2.1.1. system zarządzania budżetami JST „BESTIA”,
 - 2.1.2. wsparcie informatyczne dla wysyłki sprawozdań drogą elektroniczną,
 - 2.1.3. system ePUAP,
 - 2.1.4. system dziedziny „RESPONS”,
 - 2.1.5. system obiegu dokumentów „EZD PUW”,

- 2.1.6. edytor aktów prawnych,
- 2.1.7. system obsługi posiedzeń rady powiatu.
- 2.1.8. system e-Audyt

2.1.9. e-doręczenia

2.2.Administrowanie urządzeniami UTM

2.3.Obsługa serwerowych systemów operacyjnych Microsoft.

2.4.Zabezpieczenie zbiorów danych od strony technicznej.

2.5.Współpraca z inspektorem ochrony danych w zakresie ochrony dostępu do danych.

2.6.Konfigurowanie serwerów, sieci komputerowej, oprogramowania systemowego i aplikacji w stopniu umożliwiającym zabezpieczenie danych, w tym danych osobowych przed nieupoważnionym dostępem oraz nieuprawnionym modyfikowaniem.

2.7.Koordinacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych starostwa przed niepowołanym dostępem.

2.8.Nadzorowanie systemów zarządzających używaniem haseł.

2.9.Zarządzanie oprogramowaniem i licencjami.

2.10. Ewidencja sprzętu komputerowego.

2.11. Rekomendowanie zakupu programów komputerowych, ich wdrażanie, kontrola funkcjonowania i przydatności użytkowej oraz ich aktualizacja.

2.12. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej bezpieczeństwa teleinformatycznego.

2.13. Archiwizowanie zbiorów na nośnikach informatycznych.

2.14. Usuwanie awarii sprzętu komputerowego.

2.15. Kontrolowanie i zabezpieczanie prawidłowości przebiegu czynności serwisowych wykonywanych przez serwisy zewnętrzne sprzętu i oprogramowania.

2.16. Administrowanie pocztą internetową starostwa.

2.17. Zarządzania oraz sprawowanie nadzoru nad sieciami komputerowymi starostwa.

2.18. Zarządzanie, sprawowanie nadzoru oraz serwis urządzeń komputerowych pracujących w starostwie.

2.19. Zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych starostwa.

2.20. Organizacja zasad zewnętrznego dostępu do usług.

2.21. Prowadzenie asysty technicznej dla aplikacji, podsystemów oraz oprogramowania systemowego pracującego w starostwie.

- 2.22. Rozbudowa systemów informatycznych starostwa oraz wprowadzanie nowych technologii.
 - 2.23. Nadzór nad wprowadzaniem systemów informatycznych oraz zapewnienie ciągłości ich pracy ze strony technicznej.
 - 2.24. Współpraca z firmami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych.
 - 2.25. Określanie norm i standardów dotyczących urządzeń komputerowych pracujących w systemie informatycznym starostwa.
 - 2.26. Koordynacja działań z zakresu wymiany archiwów danych między serwerami Starostwa Powiatowego przy ul. Iłżecka 37 i ul. Wardyńskiego 1.
 - 2.27. Pozbawianie zapisu danych lub uszkodzanie w sposób uniemożliwiający odczytanie nośników, które przeznaczone są do likwidacji.
 - 2.28. Techniczne udostępnianie danych zgromadzonych w systemie informatycznym starostwa za zgodą administratora danych.
 - 2.29. Pełnienie roli Administratora Systemów Informatycznych (ASI) całego starostwa.
 - 2.30. Codzienna kontrola, w dni robocze, poprawności działania systemów informatycznych i urządzeń znajdujących się w serwerowni starostwa.
 - 2.31. Udostępnianie nagrań z systemu monitoringu zgodnie z regulaminem.
 - 2.32. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Zleceniodawcę w zakresie obsługi informatycznej.
3. Podczas realizacji zamówienia oprócz przepisów ogólnie obowiązujących w polskim prawodawstwie mają zastosowanie: Polityka Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Św. (Zarządzenie Starosty Ostrowieckiego nr Or.I.120.1.22.2019 z dnia 20 maja 2019 r.) oraz Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim (Zarządzenie Starosty Ostrowieckiego nr Or.I.120.1.37.2018 z dnia 23.10.2018 r.), a Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Inspektorem Ochrony Danych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 2.

1. W przypadku wystąpienia ewentualnych awarii lub innych czynników powodujących zatrzymanie pracy systemów informatycznych lub sprzętu komputerowego Wykonawca zobowiązany jest do podejmowania niezwłocznych działań (w czasie nie dłuższym niż minut od momentu zgłoszenia), w celu ustalenia przyczyny awarii i przywrócenia ciągłości pracy tych urządzeń.

- a. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1 będzie wykonane drogą telefoniczną na numer
 - b. Wykonawca zobowiązuje się, że pod numerem telefonu wskazanym w ust. 1 będzie dyżurował jego pracownik non stop w godzinach pracy Zamawiającego.
 - c. Uznaje się zgłoszenie za dokonane z chwilą odbioru zgłoszenia.
 - d. Osoba działająca w imieniu Wykonawcy przed przystąpieniem do usunięcia awarii, jest zobowiązana do zgłoszenia się w Wydziale Organizacyjno - Prawnym Zamawiającego.
2. W celu zapewnienia właściwego poziomu obsługi Zamawiający wymaga codziennej wizyty przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie starostwa – w godzinach pracy urzędu: rano 7:30-8:30 oraz popołudniu 15:00-15:30.
Zamawiający gwarantuje sobie prawo określenia precyzyjnego czasu obecności w miejscu świadczenia usług.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość pokrycia kosztów niezbędnych specjalistycznych szkoleń, konferencji, warsztatów i innych dodatkowych zadań związanych wyłącznie z działalnością Zamawiającego po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody Zamawiającego. Wysokość kosztów netto (bez VAT) na jedną osobę Wykonawcy nie mogą przekroczyć wydatków jakie poniósłby Zamawiający w przypadku udziału pracownika Starostwa.

§ 3.

1. Każda ze Stron zachowa w poufności informacje i dokumenty dostarczone przez drugą Stronę istotne z punktu widzenia metod, procesów i konkurencyjności tej Strony (m. in. dotyczące spraw handlowych, finansowych, organizacyjnych, know-how, własności intelektualnej). Żadna ze Stron nie będzie bez pisemnej zgody drugiej Strony ujawniać informacji poufnych jakiejkolwiek innej osobie i każda Strona podejmie odpowiednie środki w celu zapewnienia dotrzymania takiej poufności.
2. W związku z uzyskaniem przez Wykonawcę, w ramach wykonywania niniejszej umowy, dostępu do danych, zawartych w systemach informatycznych Zamawiającego, Strony postanawiają, że wszelkie dane zawarte w systemach informatycznych Zamawiającego stanowią tajemnicę Zamawiającego, bez potrzeby odrębnego oznaczania ich jako poufne, i nie mogą być w jakikolwiek sposób ujawniane osobom trzecim, kopiowane i wysyłane lub wynoszone przez Wykonawcę poza obręb budynku starostwa, ani wykorzystywane w innym celu, niż należyte wykonanie niniejszej umowy. W przypadku naruszenia przez

Wykonawcę lub osoby, którymi się posługuje, powyższego zobowiązania, również po wykonaniu lub rozwiązaniu niniejszej umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10 000,00 zł (dziesięć tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia, z możliwością dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

3. Dane poufne stanowią tajemnicę Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
4. Klauzula poufności wiąże Strony także przez okres pięciu lat po zakończeniu umowy.

§ 4.

Termin wykonania przedmiotu umowy strony ustalają **od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2026 roku.**

§ 5.

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy zgodnie ze złożoną i wybraną ofertą wynosić będzie brutto:
 - miesięcznie zł (słownie: złotych)

Kwota zawiera podatek VAT według stawki 23 %.

Płatność: Dział 750, rozdział 75020, § 4300.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w ust. 1 ma charakter ryczałtowy.
3. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała przelewem bankowym na konto do 10 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury od Wykonawcy.

§ 6.

Strony dopuszczają istotne zmiany umowy w przypadku zmiany:

- a. stawki podatku od towarów i usług,
- b. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- c. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
- d. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia umownego podanego w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w wykonaniu którejkolwiek z czynności, o których mowa w § 1.
2. Kwota kary umownej określona przez Zamawiającego w protokole sporządzonym na tą okoliczność, stanowić będzie podstawę do pomniejszenia należnego wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a. za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego, jak za realizację umowy przez okres trzech lat,
 - b. w wypadku opóźnienia w realizacji usługi przekraczających termin określony w § 2 ust. 1, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia za każde 10 minut opóźnienia.
4. W przypadku, gdy kary umowne, o których mowa w ust. 1 nie zrekompensują w pełni poniesionej szkody, strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 8.

Każda ze Stron może rozwiązać umowę z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonany w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy.

§ 9.

1. Ewentualne zmiany treści niniejszej umowy, pod rygorem nieważności, mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu.
2. Zmiany treści umowy bez zachowania formy pisemnej są nieważne.
3. Wykonawca wskazuje do wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy następującą osobę/osoby (imię i nazwisko, nr telefonu kontaktowego, adres e-mail) –, tel. kom., adres e-mail:

4. Osobą odpowiedzialną w zakresie prawidłowej realizacji niniejszej umowy z ramienia Zamawiającego będzie Pani Marzena Jemielniak – Kierownik Referatu Organizacyjno – Administracyjnego Wydziału Organizacyjno – Prawnego starostwa.
5. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie niż wskazanej w § 9 ust. 4 bez zgody Zamawiającego.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sprawy sporne rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku braku porozumienia przez Sądy Powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.

§ 11.

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: