

ORK. 2150. 2. 2020. AZ

12/2020

## Umowa na świadczenie usług w zakresie obsługi informatycznej

Zawarta w dniu 2 stycznia 2020 r. pomiędzy:

Gminą Białogard, reprezentowaną przez Jacka Smolińskiego - Wójta Gminy Białogard zwaną dalej Zleceniodawcą, adres do korespondencji: 78-200 Białogard, ul. Wileńska 8

a  
Pawłem Brzęczek prowadzący działalność pod nazwą - PHU ENTER Paweł Brzęczek, z siedzibą ul. Bolesława Śmiałego 65/20 78-200 Białogard, NIP 672-126-33-07

zwanym dalej Zleceniobiorcą.

### § 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji usługi w zakresie obsługi informatycznej Gminy Białogard, tj. opieki serwisowej nad urządzeniami komputerowymi oraz oprogramowaniem komputerowym Urzędu Gminy Białogard oraz świetlic gminnych, biblioteki gminnej i jej filii.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia realizacji usługi w zakresie, o którym mowa w ust. 1, w szczególności poprzez
  - a) zapewnienie pracownikom jednostek o których mowa w §1 możliwość korzystania z konsultacji telefonicznych, osobistych lub za pośrednictwem poczty e-mail;
  - b) usuwanie awarii/błędów sprzętu komputerowego i oprogramowania, w przypadku stwierdzenia ich występowania przez pracowników jednostek o których mowa w § 1 lub Zleceniobiorcę;
  - c) instalowanie nowych wersji oprogramowania;
  - d) szkolenie użytkowników sprzętu komputerowego i oprogramowania
  - e) doradztwo w zakresie rozbudowy/modernizacji systemów informatycznych, sprzętu komputerowego,
  - f) reinstalację oprogramowania;
  - g) dokonywanie dodatkowych instalacji oprogramowania;
  - h) doradztwo i udzielanie konsultacji w zakresie podejmowania przez Zleceniodawcę przedsięwzięć informatycznych;
  - i) bieżące optymalizowanie i konfigurowanie oprogramowania i sprzętu komputerowego, uwzględniające potrzeby Zleceniodawcy;
  - j) zabezpieczenie i archiwizacje danych informatycznych zgromadzonych w jednostkach o których mowa w § 1 umowy, w sposób umożliwiających ich odtwarzanie
  - k) awaryjne odtwarzanie, na wniosek Zleceniodawcy, stanu oprogramowania i zgromadzonych danych archiwalnych;
  - l) weryfikowanie stosowanych zabezpieczeń przed wtargnięciem tzw. „wirusa komputerowego” lub „ataków hakerskich” do systemów informatycznych Zleceniodawcy
  - m) kompleksowa obsługa, serwerów, poczty e-mail i platform internetowych;

- n) stała aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej i strony internetowej Gminy,
  - o) zapewnienie w Urzędzie bieżącej obsługi profilu zaufanego e-PUAP i e-kancelarii
  - p) obsługa sesji Rad Gminy poprzez nagrywanie oraz emisję obrad online zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz archiwizacja nagrań i ich udostępnianie on-line;
3. Czas reakcji na uszkodzenia uniemożliwiające pracę komputera będącego serwerem baz danych nie może być dłuższy niż 4 godz., a pozostałych urządzeń komputerowych, oprogramowania, poczty e-mail, strony internetowej 8 godz.
  4. Zleceniobiorca w ramach konsultacji telefonicznych udostępnić ma dla Zleceniodawcy numer telefonu, pod którym będą pełnione dyżury konsultacyjne w godzinach pracy urzędu.
  5. W przypadku konsultacji prowadzonych w formie e-mail, Zleceniobiorca zobowiązuje się udzielić odpowiedzi na wiadomość e-mail w czasie do dwóch godzin, nie później niż do godziny 15 w dniu przesłania wiadomości.

## §2

Nadto, na mocy niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać obowiązki Administratora Systemu Informatycznego, tj.:

- a) operacyjne zarządzanie systemami informatycznymi w sposób zapewniający ochronę danych osobowych w nich przetwarzanych,
- b) przestrzeganie opracowanych dla systemu procedur operacyjnych i bezpieczeństwa, tj. Polityce bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie oraz Instrukcji zarządzania systemem informacyjnym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie,
- c) kontrola przepływu informacji pomiędzy systemem informatycznym a siecią publiczną oraz kontrola działań inicjowanych z sieci publicznej a systemem informatycznym,
- d) zarządzanie stosowanymi w systemach informatycznych środkami uwierzytelnienia, w tym rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników oraz dokonywanie zmiany uprawnień na podstawie zaakceptowanych wniosków przez osobę do tego upoważnioną,
- e) utrzymanie systemu w należytej sprawności technicznej,
- f) regularne tworzenie kopii zapasowych zasobów danych osobowych oraz programów służących do ich przetwarzania oraz okresowe sprawdzanie poprawności wykonania kopii zapasowych,
- g) wykonywanie lub nadzór nad wykonywaniem okresowych przeglądów i konserwacji, zgodnie z odrębnymi procedurami, sprzętu IT, systemów informatycznych, aplikacji oraz elektronicznych nośników informacji, na których zapisane są dane osobowe.

## §3

1. Za realizację przedmiotu Umowy, opisanego w § 1 i 2, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy miesięcznie wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie 2.400,00 zł netto (za 40 godz.) + VAT 23%, tj. 2.952,00 zł (brutto)
2. Maksymalna wartość wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy za cały okres obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty 28.800,00 zł. (netto), tj. 35.424,00 zł (brutto).




3. Wszystkie należności zostaną zapłacone przez Zleceniodawcę przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zleceniodawcy.
4. Faktura będzie wystawiana ostatniego dnia miesiąca lub w przypadku dnia wolnego od pracy w następny najbliższy dzień roboczy.
5. Wynagrodzenie nie obejmuje koniecznych do poniesienia podczas usuwania awarii kosztów zakupu podzespołów lub innego osprzętu komputerowego. W tym wypadku Zleceniobiorca zobowiązuje się do wskazania Zleceniodawcy relatywnie (w stosunku do jakości) najtańszej oferty cenowej potrzebnych podzespołów i będzie pośredniczyć w ich zakupie. Kosztem zakupu zostanie obciążony Zleceniodawca na podstawie odrębnej faktury VAT., wystawionej przez sprzedawcę podzespołów lub osprzętu komputerowego.

#### § 4

1. Niniejsza umowa jest zawarta na czas określony **od 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**
2. Każdej ze stron służy prawo wypowiedzenia niniejszej umowy. Okres wypowiedzenia wynosi 30 dni liczonych od dnia złożenia stosownego oświadczenia o wypowiedzeniu na piśmie.
3. Umowa może zostać wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - a) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowienia niniejszej Umowy.
  - b) wyrządzenia przez Zleceniobiorcę przy realizacji Umowy szkody Zleceniodawcy
  - c) naruszenia przez Zleceniobiorcę przepisów o ochronie danych osobowych.
4. W przypadku wygaśnięcia lub odstąpienia jednej ze stron od niniejszej Umowy Zleceniobiorca jest bezwzględnie zobowiązany do zwrotu powierzonych mu danych osobowych oraz skasowania wszelkich kopii tych danych, będących w posiadaniu Zleceniobiorcy oraz podjąć stosowne działania w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych na podstawie umowy.

#### § 6

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kar umownych w następujących przypadkach:
  - a) Za odstąpienie od umowy z winy Zleceniobiorcy lub wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym umowy przez Zleceniodawcę w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto Zleceniobiorcy za cały okres obowiązywania Umowy;
  - b) Za przekroczenia czasu reakcji o którym mowa w §1 ust. 3 w wysokości 1 % miesięcznego wynagrodzenia brutto Zleceniobiorcy, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;
  - c) za nie dokonanie konsultacji w formie i czasie o którym mowa § 1 ust. 5 w wysokości 50 zł. za każdy przypadek;
2. Naliczenie kar umownych nie wyklucza dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### §7

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy oraz oświadczenia związane z jej wypowiedzeniem lub odstąpieniem wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



Umowa sporządzona w dniu 12/2020  
Indywidualne doświadczenie

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

WÓJT

Jacek Smoliński

Paula Brank

SKARBNIK GMINY

Izabela Czaplejewska

GMINA BIAŁOGARD  
ul. Wileńska 8, 78-200 Białogard  
NIP 672-19-51-177  
tel. (094) 312 44 01, fax (094) 312 78 44

ŁUKASZ FRANKIEWICZ

RADCA PRAWNY