

PO V WO 026. .2019

PO VII WB 262. .2019

UMOWA NR \_\_\_\_\_/19

W dniu \_\_\_\_\_ 2019 roku między:

**Skarbem Państwa – Prokuraturą Okręgową Warszawa-Praga w Warszawie z siedzibą w Warszawie przy ul. Bródnowskiej 13/15,**

NIP: 113-25-57-183

REGON: 140166960,

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

**którą reprezentuje:**

**Prokurator Okręgowy – Łukasz Osiński,**

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_, wpisaną do \_\_\_\_\_

NIP: \_\_\_\_\_

REGON: \_\_\_\_\_,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

**którą reprezentuje –**

w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz.U. z 2019r. poz. 1843),

**została zawarta Umowa następującej treści:**

### § 1.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do obsługi serwisowej licencjonowanego programu ENOVA posiadanego i użytkowanego przez Prokuraturę Okręgową Warszawa-Praga w Warszawie, zgodnie z *Ofertą* i *Opisem przedmiotu zamówienia*, stanowiącymi odpowiednio Załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszej Umowy w postaci:
  - 1) wizyt konsultanta u **Zamawiającego** w terminach wskazanych przez **Zamawiającego** w celu:
    - a. przeprowadzenia szkoleń (z inicjatywy **Zamawiającego**),
    - b. usunięcia awarii programu ENOVA (z inicjatywy **Zamawiającego**);
  - 2) przetestowania i dostarczania nowych wersji programu ENOVA na nośnikach CD lub pocztą elektroniczną oraz ich instalacje lub pomoc przy instalacji a także konfiguracji programu ENOVA związanego z usprawnieniem funkcjonalności jego pracy użytkowej;
  - 3) dojazdów do siedziby **Zamawiającego**;
  - 4) konsultacji telefonicznych dotyczących rozwiązywania bieżących problemów w użytkowaniu programu ENOVA (po podaniu hasła/haseł w celu wykonywania tej usługi); konsultacje będą świadczone w dniach poniedziałek-piątek w godzinach od 8:30 do 16:30 i zagwarantowania maksymalnego czasu reakcji rozmowy telefonicznej z konsultantem albo usługi zdalnego pulpitu od momentu zgłoszenia przez **Zamawiającego** takiej potrzeby, przy czym czas ten strony ustalają na maksymalnie **do 12 godzin** od momentu zgłoszenia takiej potrzeby drogą telefoniczną lub e-mailową;
  - 5) zagwarantowania maksymalnego czasu reakcji wizyty konsultanta od momentu zgłoszenia przez **Zamawiającego** takiej wizyty. Czas ten strony ustalają na maksymalnie do 24 godzin zegarowych od momentu zgłoszenia takiej wizyty drogą e-mailową.
2. W czasie wizyt konsultanta będą realizowane czynności wymienione we wzorze „*Protokół z odbioru prac*” stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy lub czas ten będzie przeznaczony na rozwiązywanie bieżących problemów w użytkowaniu licencjonowanego programu ENOVA;

## § 2.

1. W ramach obsługi serwisowej **Wykonawca** zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego (w tym czasu reakcji) dokonywania czynności określonych w § 1.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się chronić otrzymane od **Zamawiającego** hasło/hasła do świadczenia usługi zdalnego pulpitu, a także podczas wizyt u **Zamawiającego**, oraz chronić mienie w tym urzędzenia służące do świadczenia tej usługi (komputery stacjonarne, laptopy itp) – przed nieuprawnionym użyciem i przed nieuprawnionym dostępem do jakichkolwiek zasobów **Zamawiającego**. **Wykonawca** jest zobowiązany do zapewnienia takiej ochrony przez swoich pracowników lub inne osoby którym zamierza powierzyć wykonywanie usługi zdalnego pulpitu, lub które będą świadczyły inne usługi podczas wizyt u **Zamawiającego**.
3. Warunkiem świadczenia usług przez **Wykonawcę** w ramach niniejszej Umowy jest posiadanie przez **Zamawiającego** oprogramowania ENOVA będącego w okresie gwarancji producenta.

## § 3.

1. Wynagrodzenie miesięczne **Wykonawcy**, które obejmuje płatność za wszystkie czynności opisane w § 1 ust. 1 pkt 1) – 5), zostanie obliczone jako suma składowych: ryczałtowej opłaty miesięcznej za „**czas reakcji 24 godziny**” opisany w § 1 ust. 1 pkt 5) oraz za „**czas reakcji 12 godzin**” opisany w § 1 ust. 1 pkt 4) w wysokości zgodnie z *Ofertą* stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy oraz iloczynu potwierdzonych godzin wizyt serwisowych określonych w § 1 ust. 1 pkt 1) lit. a. i b. zgodnie z *Protokołem odbioru prac* stanowiącym Załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy i stawki godzinowej zgodnie z *Ofertą* stanowiącą Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Opłatę miesięczną za „**czas reakcji 24 godziny**” opisany w § 1 ust. 1 pkt 5) oraz za „**czas reakcji 12 godzin**” opisany w § 1 ust. 1 pkt 4) w formie miesięcznego ryczałtu ustala się na **kwotę netto:** \_\_\_ zł (słownie: \_\_\_ złotych 0/100) plus VAT 23% co daje **wartość brutto:** \_\_\_ zł (słownie: \_\_\_ złotych 0/100). Miesięczny ryczałt za pierwszy miesiąc obowiązywania Umowy będzie się należał **Wykonawcy** proporcjonalnie do liczby dni obowiązywania Umowy w tym pierwszym miesiącu. Stawkę godzinową ustala się na wartość **netto:** \_\_\_ zł (słownie: \_\_\_ złotych 0/100) plus VAT 23% co daje wartość **brutto:** \_\_\_ zł (słownie: \_\_\_ złote 0/100)). Całkowita wartość Umowy wynosi **netto:** \_\_\_ zł (słownie: \_\_\_ złotych 0/100) plus VAT 23% co daje **wartość brutto:** \_\_\_ zł (słownie: \_\_\_ złotych 0/100).
3. Faktura za wykonane usługi wystawiana będzie z datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczy. Termin płatności ustala się na 30 dni od daty wypłynięcia faktury do siedziby **Zamawiającego** i potwierdzenia prawidłowego wykonania usługi.
4. **Wykonawcy** nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu miesięcznej opłaty ryczałtowej za „**czas reakcji 24 godziny**” oraz za „**czas reakcji 12 godzin**” w miesiącu, w którym **Wykonawca** nie dotrzyma chociażby jeden raz **24 godzinnego** lub **12 godzinnego czasu reakcji** na którekolwiek zgłoszenie **Zamawiającego** w tym miesiącu, a także w okresie, w jakim **Zamawiający** nie będzie w posiadaniu oprogramowania ENOVA będącego w okresie gwarancji producenta.
5. Ustalona w ust. 2 wysokość wynagrodzenia będzie obowiązywała przez cały okres trwania Umowy.

## § 4.

1. W celu udokumentowania historii zamawianych prac i nadzorowania wywiązywania się przez **Wykonawcę** z ustalonego „czasu reakcji 24 godzin” oraz „czasu reakcji 12 godzin”, wszelkie zamówienia wizyt serwisowych zgłaszane przez **Zamawiającego** będą następowały drogą e-mailową na adres: \_\_\_
2. **Zamawiający** wyznaczy osoby posiadające uprawnienia do zamawiania wizyt serwisowych i przekaze **Wykonawcy** listę adresów mailowych, z których będą wysyłane zamówienia wizyt.
3. Wszelkie prace wykonywane w siedzibie **Zamawiającego** będą potwierdzane przez **Wykonawcę** *Protokołem odbioru prac* podpisanym przez przedstawicieli stron Umowy. Protokół ten będzie zawierał informację o terminie, czasie pracy i zakresie wykonywanych prac oraz o liczbie godzin jakie upłynęły pomiędzy zgłoszeniem a podjęciem czynności serwisowych w ramach „czasu reakcji” wg Załącznika Nr 3.

4. **Zamawiający** umożliwi pracownikom **Wykonawcy** wykonanie prac serwisowych pod nadzorem administratora systemu informatycznego **Zamawiającego** lub osoby przez Niego wyznaczonej.

#### § 5.

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy, w tym za niewywiązanie się z obowiązkowego „czasu reakcji”, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt 4) i pkt 5), bądź naruszenia innych postanowień Umowy, z wyłączeniem postanowienia ust. 3 poniżej – każdorazowo w wysokości 1 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust 2, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.
2. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20% wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust 2 w przypadku zaprzestania wykonywania przez **Wykonawcę** Umowy bądź w przypadku odstąpienia od Umowy w terminie do dnia 31 grudnia 2020r. przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, bądź wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, bądź rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
3. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20.000 zł za każdy przypadek nieuprawnionego dostępu z urządzeń **Wykonawcy** do jakichkolwiek zasobów **Zamawiającego** lub za pomocą hasła/haseł, którymi dysponuje **Wykonawca** w celu świadczenia usługi zdalnego pulpitu, albo za rozpowszechnienie w wskutek tego danych z jakichkolwiek zasobów **Zamawiającego**. W takim samym zakresie **Wykonawca** odpowiada za swoich pracowników lub inne osoby którym zamierza powierzyć wykonywanie usługi zdalnego pulpitu, lub które będą świadczyły inne usługi podczas wizyt u **Zamawiającego**.
4. Strony zastrzegają prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość naliczonych kar umownych do pełnej wysokości wyrządzonej szkody.

#### § 6.

1. Termin realizacji Umowy: **od dnia 1 stycznia 2020r. do dnia 31 grudnia 2020r.**
2. Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy bez podania przyczyny z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego, w formie pisemnej.
3. **Zamawiający** ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia albo odstąpić od umowy w terminie do dnia 31 grudnia 2020r. w przypadku naruszenia przez **Wykonawcę** istotnego postanowienia niniejszej Umowy albo co najmniej trzykrotnego naruszenia przez **Wykonawcę** innych niż istotne, chociażby różnych, postanowień niniejszej Umowy.
4. Strony zobowiązują się do przestrzegania tajemnicy handlowej; obowiązek trwa również bezterminowo po jej rozwiązaniu bądź wygaśnięciu umowy.
5. Wszystkie sprawy sporne, mogące wynikać z realizacji Umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.

#### § 7.

Wszystkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu.

#### § 8.

Integralną częścią niniejszej umowy jest Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiąca załącznik nr 4.

#### § 9.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla **Zamawiającego**, jeden egzemplarz dla **Wykonawcy**.

W IMIENIU ZAMAWIAJĄCEGO:

W IMIENIU WYKONAWCY:

	<b>PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC NR _____ /POWP w Warszawie</b>
--	---

Sporządził:	Data:
-------------	-------

Klient: <b>Prokuratura Okręgowa Warszawa-Praga w Warszawie</b>
---

Dotyczy Zamówienia usługi złożonego przez:	
z dnia: _____	o godzinie: _____
Łączny czas trwania spotkania: od godz. _____ do godz. _____ (razem h)	
Liczba stron Protokołu: _____	

Uczestnicy Wykonawcy:	
Uczestnicy Zamawiającego:	

**SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONYWANYCH PRAC:**

Lp.	Opis wykonanych prac:
1	

**UWAGI KLIENTA:****ZALĄCZNIKI:**

Przedstawione do odbioru prace na podstawie protokołów dziennych zostały przyjęte bez zastrzeżeń

Ze strony Zamawiającego	Ze strony Wykonawcy

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury na kwotę:  
(liczba godzin x \_\_\_\_\_ PLN netto) + 23% VAT.

<b>Ustalono kolejny termin spotkania na dzień:</b>
<b>Osoba Zlecająca:</b>
<b>W celu:</b>
<b>Szacunkowy czas wykonania powyższych prac:</b>