

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY Nr ...../2022

### o świadczenie usług z zakresu obsługi informatycznej

zawarta w Otwocku dnia ..... stycznia 2022 r. pomiędzy:

**Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Otwocku, ul. Kilińskiego 1, 05-400 Otwock** NIP: 532-160-2082 REGON: 012946067, reprezentowaną przez **Dyrektora – Pana/Panią Agatę Wolską**, zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

....., posiadającym NIP: ..... reprezentowanym przez **właściciela – Pana/Panią .....** zwanego dalej **Zleceniobiorcą**.

**Zleceniodawca** i **Zleceniobiorca** zwani w dalszej części z osobna **Stroną** oraz łącznie **Stronami** zawarli umowę o następującej treści:

#### § 1

1. **Zleceniobiorca** oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie oraz niezbędne zaplecze sprzętowe, materiałowe oraz personalne niezbędne do profesjonalnej obsługi informatycznej **Zleceniodawcy**.
2. **Zleceniodawca** zleca a **Zleceniobiorca** podejmuje się wykonywania na rzecz **Zleceniodawcy** interwencji serwisowych zleczanych przez **Zleceniodawcę**, a dotyczących systemów teleinformatycznych znajdujących się w siedzibie **Zleceniodawcy**, a w szczególności:
  - konserwacji i podstawowych napraw komputerów i innego sprzętu teleinformatycznego,
  - instalacji i aktualizacji oprogramowania,
  - zapewnienia poprawnego działania oprogramowania,
  - pomocy w obsłudze sprzętu i oprogramowania,
  - doradztwa w zakresie korzystania z nowych rozwiązań technicznych i informatycznych i ich wdrażania.

#### § 2

1. Siedziba **Zleceniodawcy** dostępna jest w godzinach 7:30-15:05. Dodatkowo **Zleceniodawca** przekaze **Zleceniobiorcy** istotne informacje, niezbędne dla realizacji niniejszej umowy, między innymi dostęp do kont, systemów zabezpieczeń jak również danych pracowników.
2. W miarę możliwości oraz na żądanie **Zleceniodawcy**, obsługa informatyczna może być przeprowadzona przez **Zleceniobiorcę** zdalnie, po telefonicznym zgłoszeniu potrzeby podjęcia działania. **Zleceniobiorca** zobowiązany jest do wykonywania zlecenia w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia telefonicznego.
3. Zgłoszenia potrzeby działania dokonuje upoważniony przedstawiciel **Zleceniodawcy**.
4. Czas pracy **Zleceniobiorcy** nadzoruje upoważniony przedstawiciel **Zleceniodawcy**, który prowadzi rejestr przepracowanych godzin oraz dokonuje opisanie wystawionej faktury pod względem merytorycznym.

### § 3

1. Za wykonywanie czynności wskazanych w § 1 ust. 2, **Zleceniobiorcy** przysługuje wynagrodzenie według poniższych stawek:
  - a) interwencja serwisowa w siedzibie **Zleceniodawcy** – ..... zł + VAT w wysokości 23%, tj. łącznie ..... zł (słownie: ..... ) za każdą rozpoczętą godzinę interwencji;
  - b) interwencja zdalna – ..... zł + VAT w wysokości 23% tj. łącznie .... zł (słownie: ..... złotych ..... ) za każde przepracowane 30 minut.
2. **Zleceniodawca** zapłaci **Zleceniobiorcy** za wykonane usługi wynagrodzenie na podstawie wystawionej przez **Zleceniobiorcę** faktury VAT, po zakończeniu okresu rozliczeniowego, w terminie i na rachunek bankowy określony na fakturze. Faktura VAT wskazywała będzie ilość przepracowanych godzin w danym okresie rozliczeniowym.
3. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
4. Za datę zapłaty wynagrodzenia uważa się datę wpłynięcia środków na rachunek bankowy **Zleceniobiorcy** przedstawiony na fakturze.
5. **Zleceniobiorcy** przysługuje zwrot środków finansowych za zakupione na rzecz **Zleceniodawcy**, a wymagane do skutecznej interwencji serwisowej, podzespoły, urządzenia i oprogramowanie, na podstawie przedłożonego przez **Zleceniobiorcę** rachunku (faktury).

### § 4

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych bezpośrednio lub pośrednio w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. W celu prawidłowego wykonania przez **Zleceniobiorcę** obowiązków wynikających z niniejszej umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez **Zleceniobiorcę** tych obowiązków, **Zleceniodawca** powierza **Zleceniobiorcy** możliwość przetwarzania danych osobowych zawartych w systemach teleinformatycznych **Zleceniodawcy** jednak wyłącznie w celu ewentualnej migracji, naprawy danych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

### § 5

1. W zakresie realizacji niniejszej umowy **Zleceniobiorca** działa samodzielnie i nie jest nikomu podporządkowany pod względem nadzoru specjalistycznego.
2. **Zleceniobiorca** może powierzać wykonanie czynności wynikających z umowy osobom trzecim na własny koszt i własne ryzyko, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie co najmniej równe **Zleceniobiorcy**.
3. Za działania osób trzecich, którym **Zleceniobiorca** powierzył wykonanie czynności wynikających z umowy **Zleceniobiorca** odpowiada solidarnie z osobą trzecią (osobami trzecimi).
4. Za wykonywanie czynności wynikających z umowy przez osoby trzecie **Zleceniodawca** nie ponosi żadnych dodatkowych opłat.  
W przypadku stwierdzenia braku u osób trzecich odpowiedniego wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia co najmniej równego **Zleceniobiorcy**, **Zleceniodawca** może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia .... stycznia 2022 roku do dnia 31 grudnia 2022 roku, nie dłużej niż do wykorzystania maksymalnej kwoty jaką **Zleceniodawca** przeznaczył na realizację niniejszej umowy w okresie jej obowiązywania.
2. Każdej ze **Stron** przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy wywiera skutki prawne, jeżeli zostało złożone na piśmie i doręczone drugiej **Stronie** na adres **Strony** wskazany w niniejszej umowie.
4. W przypadku niewywiązywania się, ewentualnie nienależytego wywiązywania się przez **Zleceniobiorcę** z realizacji przedmiotu umowy, **Zleceniodawca** może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.

## § 7

1. Upoważnionym przez **Zleceniodawcę** przedstawicielem do kontaktu ze **Zleceniobiorcą** jest Pan/Pani Małgorzata Matecka, tel. 227794833 wew. 131, e-mail: otwock@psse.waw.pl
2. Zmiana osoby upoważnionej, o której mowa w ust. 1 niniejszej umowy nie wymaga zmiany umowy i odbywa się poprzez pisemne poinformowanie drugiej **Strony**.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy poddane będą rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę **Zleceniodawcy**.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze **Stron**.

.....  
Zleceniodawca

.....  
Zleceniobiorca