

ZARZĄDZENIE NR 57/2016
WÓJTA GMINY GODKOWO

z dnia 23 grudnia 2015 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy w Godkowie i jednostek

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), Wójt Gminy Godkowo zarządza, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs ofert na świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy w Godkowie i 4 jednostek:

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godkowie,
- Zakład Usług Komunalnych w Godkowie,
- Biblioteka Publiczna Gminy Godkowo,
- Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Godkowie.

2. Szczegółowe warunki zostały określone w "Zapytaniu ofertowym na świadczenie usług informatycznych", stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Szczegółową strukturę informatyczną urzędu i jednostek zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

§ 3. Oferty należy złożyć na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Wójt Gminy Godkowo

mgr inż. Andrzej Bondaruk

ZAPYTANIE OFERTOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG INFORMATYCZNYCH

Gmina Godkowo zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia:
„Świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy w Godkowie i jednostek”.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na obsłudze informatycznej Urzędu Gminy w Godkowie oraz 4 jednostek:
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godkowie
 - Zakład Usług Komunalnych w Godkowie
 - Biblioteka Publiczna Gminy Godkowo
 - Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Godkowie
2. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany będzie do:
 - kompleksowej obsługi systemów informatycznych Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy,
 - bieżącej administracji i zarządzania infrastrukturą informatyczną Urzędu oraz jednostek organizacyjnych Gminy,
 - administracji, zarządzania i rozbudowy sieci teleinformatycznej Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy w miarę wystąpienia takiej potrzeby *(koszty części zamiennych, podzespołów, urządzeń sieciowych oraz okablowania pokrywa każda jednostka, której dotyczy)*,
 - sporządzania i weryfikowania kopii zapasowej programów i danych oraz okresowego sporządzania kopii najważniejszych plików konfiguracyjnych,
 - pomocy w wyborze, modernizacji i implementacji oprogramowania i sprzętu,
 - zapewnienia nadzoru oraz serwisu urządzeń komputerowych w tym, wymiany uszkodzonych części i podzespołów urządzeń komputerowych *(koszty części i podzespołów pokrywa każda jednostka, której dotyczy)*,
 - współpracy z organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych, oraz wprowadzaniu nowych technologii,
 - zagwarantowaniu stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich urządzeń komputerowych i oprogramowania,
 - administracji i zarządzaniu zewnętrznymi serwisami Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy *(koszty domen oraz fizycznego utrzymania serwisów na serwerach zewnętrznych ponosi każda jednostka, której dotyczy)*,
 - zapewnieniu nadzoru odnośnie zabezpieczenia: sieci, systemów, aplikacji, baz danych oraz archiwizacja,
 - udzieleniu pomocy pracownikom wszystkich jednostek w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, multimedialnego i programów,
 - zapewnieniu ochrony haseł i dostępu do sieci,
 - możliwości korzystania z konsultacji telefonicznych i osobistych w poszczególnych placówkach,

- sukcesywnego dostarczania przez Wykonawcę wszystkich nowych i udoskonalonych lub zmienionych wersji oprogramowania wprowadzanych przez jego producentów do sprzedaży,
- w razie konieczności wykonania prac serwisowych i administracyjnych związanych z utrzymaniem systemów po godzinach urzędowania i w dni wolne od pracy,
- zagwarantowania jak najszybszego przywrócenia pełnej sprawności systemów informatycznych w przypadku wystąpienia awarii,
- reakcji na zgłoszoną awarię w określonym czasie od czasu zgłoszenia (*zgłoszenia telefoniczne lub osobiście*),
- wydania opinii technicznej dla potrzeb likwidacji sprzętu komputerowego,
- realizowania i przestrzegania zapisów regulaminów i instrukcji dotyczących polityki informatycznej urzędu i jednostek podległych,
- pełnienia obowiązków wynikających z wdrożonej u Zamawiającego (Urząd Gminy w Godkowie) Instrukcji Eksploatacji Systemów Informatycznych w których przetwarzane są dane osobowe, dokonywanie zmian oraz aktualizacji dokumentów związanych z przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
- dokonywania cotygodniowego przeglądu stanu urządzeń teletransmisyjnych i serwerowych w lokalizacjach zlecniodawcy wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

II. Wymagania niezbędne do realizacji usługi:

1. Wykształcenie informatyczne lub odpowiednio stosowne uprawnienia zawodowe (dodatkowo certyfikat lub zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych).
2. Wykaz jednostek, z którymi Wykonawca współpracował w ostatnich 3 latach ze wskazaniem okresów współpracy.
3. Szczegółową strukturę informatyczną urzędu i jednostek organizacyjnych zawiera załącznik nr 1 do zapytania.
4. Projekt umowy zawiera załącznik nr 3 do zapytania.

III. Termin realizacji zamówienia:

1. Czas wykonania usługi od 02 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2018 r.

2. W ramach wykonywanych czynności wykonawca przebywać będzie w Urzędzie Gminy w Godkowie raz w tygodniu przez 4 godziny w wyznaczonym i uzgodnionym z zamawiającym dniu oraz godzinach.
3. Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny, e-mailowy, lub faxem w pozostałe dni i godziny urzędowania zamawiającego pod wskazanymi numerami telefonów, adresem e-mailowym.

4. W sprawach nagłych i nieprzewidzianych zamawiający wymaga od wykonawcy dojazdu do siedziby zamawiającego.

IV. Kryterium oceny ofert:

Cena – 90%

Doświadczenie zawodowe – 10%

Ocena ofert następuje wg algorytmu:

$$\text{a) Cena} = \frac{\text{najtańsza ze wszystkich ofert}}{\text{badana oferta}} \times 90$$

$$\text{b) Doświadczenie zawodowe} = \frac{\text{Oferta badana}}{\text{najdłuższe doświadczenie zawodowe}} \times 10$$

Wybieramy ofertę z największą liczbą punktów z doświadczenia zawodowego i ceny.

Oferta :

- 1) musi być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz,
- 2) cena powinna zawierać jednostkową cenę netto i brutto.

V. Termin i sposób złożenia oferty:

1. **Ofertę** (na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania) **należy złożyć do dnia 08 grudnia 2016 r. (czwartek) do godz. 11⁰⁰, pok. nr 1 (sekretariat) Urzędu Gminy w Godkowie.**
2. Ofertę można złożyć osobiście u zamawiającego pok. nr 1 lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie zaadresowanej na: Urząd Gminy Godkowo, 14-407 Godkowo 14, z napisem: „**Zapytanie ofertowe na świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy w Godkowie i jednostek**”, z tym że liczy się data i godzina wpływu oferty do tut. urzędu.

VI. Inne istotne warunki zamówienia:

1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą oferującym najkorzystniejszą cenę i największym doświadczeniem w siedzibie Zamawiającego w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
3. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Godkowie pod adresem:

www.uggodkowo.bip.doc.pl, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

4. Zamawiający oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem jednostki i jej następców prawnych o zawarcie umowy. Jednostka zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.

Wójt Gminy Godkowo
Andrzej Bondaruk

STRUKTURA INFORMATYCZNA URZĘDU I JEDNOSTEK

1. Urząd Gminy w Godkowie:

a) liczba komputerów - systemy operacyjne

- 2 szt. komp. z Windows 8
- 7 szt. komp. z Windows 7
- 9 szt. komp. z Windows XP
- 2 szt. komp. z Windows 10
- 1 szt. komp. z Windows Vista

b) liczba serwerów - systemy operacyjne

- serwer z systemem LINUX
- serwer z systemem Windows 2008
- serwer z systemem Windows 2012

c) liczba drukarek – 16 szt.

d) wykaz oprogramowania:

- PUMA (m. in. ewidencja ludności, wyborcy, finanse i księgowość, kadry, kasa, kontrahent, podatki, płace, windykacja, akcyza, środki trwałe, USC, budżet, grunty, administracja)
- Świadczenia rodzinne i fundusz alimentacyjny (Sygnity)
- Płatnik ZUS (Asseco Poland S.A.)
- Bestia-sprawozdawczość budżetowa (Sputnik Software)
- system bankowości elektronicznej HOME BANKING
- Źródło (USC, dowody osobiste, PESEL)
- Biuletyn Informacji Publicznej
- C-SWDE (M6 Softplus)
- SEPI
- SIO, SIO2

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godkowie:

a) liczba komputerów - systemy operacyjne

- 1 szt. komp. z Windows 8.1
- 3 szt. komp. z Windows 7
- 3 szt. komp. z Windows XP

b) liczba serwerów - systemy operacyjne

- serwery - wspólne z UG Godkowo

c) liczba drukarek – 4 szt.

d) wykaz oprogramowania:

- POMOST
- SEPI
- CAS
- KARTA DUŻEJ RODZINY

- PŁATNIK
- PUMA (m. in. kadry, płace, FK, dodatki mieszkaniowe, dodatki energetyczne)
- HOME BANKING
- SJO BESTIA

3. Zakład Usług Komunalnych w Godkowie:

a) liczba komputerów - systemy operacyjne

- 2 szt. komp. z Windows 7

- 1 szt. komp. z Windows XP

b) liczba serwerów - systemy operacyjne

- brak

c) liczba drukarek – 4 szt.

d) wykaz oprogramowania:

- PŁATNIK

TYTAN (Tytan Poznań)- programy do obsługi sprzedaży wody i ścieków, ZBYT, KSIĘGOWOŚĆ, KASA, VAT)

- SJO BESTIA

4. Biblioteka Publiczna Gminy Godkowo:

a) liczba komputerów - systemy operacyjne

- 5 szt. komp. z Windows 8

- 1 szt. komp. z Windows 7

- 1 szt. komp. z oprogramowaniem APPLE

b) liczba serwerów - systemy operacyjne

- brak

c) liczba drukarek – 4 szt.

d) wykaz oprogramowania:

- PŁATNIK

- HOME BANKING

5. Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Godkowie:

a) liczba komputerów - systemy operacyjne

- 25 szt. komp. z Windows 8

- 5 szt. komp. z Windows XP

b) liczba serwerów - systemy operacyjne

- brak

c) liczba drukarek – 11 szt.

d) wykaz oprogramowania:

- PŁATNIK

- HOME BANKING

(pieczęć oferenta)

OFERTA
NA ŚWIADCZENIE USŁUG INFORMATYCZNYCH

Nazwa oferenta:.....
Z siedzibą w: kod: miejscowość:
województwo:
adres: ul.
Tel/ Fax:.....e-mail:
REGON (jeśli dotyczy) lu PESEL:NIP:

Niniejszym zgłaszam przystąpienie do zapytania ofertowego na:

„Świadczenie usług informatycznych dla Urzędu Gminy w Godkowie i jednostek”.

Oferuję/-my wykonanie zamówienia zgodnie z warunkami zapytania ofertowego za kwotę:

1. Cena (netto)(słowniePLN)

Cena (brutto)(słowniePLN)

2. Udokumentowane doświadczenie zawodowe

.....

3. Cena oferowana będzie traktowana jako maksymalna i nie będzie podlegała żadnym negocjacjom.

Jednocześnie oświadczam/y, że:

a) Zapoznałem/-liśmy się z warunkami zamówienia i nie wnoszę/-simy do nich zastrzeżeń.

b) Przyjmuję/-jemy termin wykonania określony w zapytaniu ofertowym.

c) Posiadam/y odpowiednie kwalifikacje zawodowe i uprawnienia do wykonania umowy zgodnie z prawem – kserokopie w załączeniu.

d) Wzór umowy akceptuję/-my bez zastrzeżeń i w przypadku wybrania naszej oferty zobowiązuję/-emy się do podpisania umowy na warunkach w niej zawartych, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

e) Ofertę i wszelkie oświadczenia składałam/y świadom/i odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 k.k.

f) Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

-
-
-
-
-
-

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis oraz pieczęć Oferenta)

„Projekt”

**UMOWA
o świadczenie usług informatycznych**

zawarta w dniu _____ w Godkowie pomiędzy:

Gminą Godkowo – Urząd Gminy w Godkowie z siedzibą 14-407 Godkowo 14,
NIP: 578-31-06-526, reprezentowaną przez Wójta Gminy Godkowo Andrzeja Bondaruka,
zwaną dalej **Zleceniodawcą**

a

_____, zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie praw i obowiązków Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy w zakresie świadczenia przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług informatycznych.

§ 2. Obowiązki Zleceniobiorcy.

1. Do obowiązków Zleceniobiorcy należy bieżąca obsługa informatyczna następujących jednostek: **Urzędu Gminy w Godkowie, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godkowie, Zakładu Usług Komunalnych w Godkowie, Biblioteki Publicznej Gminy Godkowo, Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Godkowie** oraz nadzór nad posiadanymi przez wskazane jednostki urządzeniami, poprzez świadczenie usług informatycznych w szczególności na:

- a) kompleksowej obsłudze systemów informatycznych jednostek wskazanych w ust. 1,
- b) bieżącej administracji i zarządzaniem infrastrukturą informatyczną jednostek wskazanych w ust. 1,
- c) administracji, zarządzaniem i rozbudowie sieci teleinformatycznej jednostek wskazanych w ust. 1 - w miarę wystąpienia takiej potrzeby (*przy czym koszty zakupu:*

części zamiennych, podzespołów, urządzeń sieciowych oraz okablowania pokrywa jednostka wskazana w ust. 1, której zakup dotyczy),

- d) sporządzanie i weryfikowanie kopii zapasowych programów i danych oraz okresowego sporządzania kopii najważniejszych plików konfiguracyjnych,
- e) pomoc w wyborze, modernizacji i implementacji oprogramowania i sprzętu,
- f) zapewnienie nadzoru oraz serwisu urządzeń komputerowych w tym, wymiana uszkodzonych części i podzespołów urządzeń komputerowych *(przy czym koszty zakupu części i podzespołów pokrywa jednostka wskazana w ust. 1, której zakup dotyczy),*
- g) współpraca z organizacjami zewnętrznymi przy wdrażaniu projektów informatycznych, oraz wprowadzaniu nowych technologii,
- h) zagwarantowanie stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich urządzeń komputerowych i oprogramowania,
- i) administracja i zarządzanie zewnętrznymi serwisami Urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy *(koszty domen oraz fizycznego utrzymania serwisów na serwerach zewnętrznych ponosi jednostka wskazana w ust. 1, której zakup dotyczy),*
- j) zapewnienie nadzoru odnośnie zabezpieczenia: sieci, systemów, aplikacji, baz danych oraz archiwizacja,
- k) udzielenie pomocy pracownikom jednostek wskazanych w ust. 1 w zakresie obsługi sprzętu komputerowego, multimedialnego i programów,
- l) zapewnienie ochrony haseł i dostępu do sieci,
- m) możliwość korzystania z konsultacji telefonicznych i osobistych w poszczególnych placówkach,
- n) sukcesywne dostarczanie przez Zleceniobiorcę wszystkich nowych i udoskonalonych lub zmienionych wersji oprogramowania wprowadzanych przez jego producentów do sprzedaży,
- o) w razie konieczności wykonanie prac serwisowych i administracyjnych związanych z utrzymaniem systemów po godzinach urzędowania i w dni wolne od pracy,
- p) zagwarantowanie jak najszybszego przywrócenia pełnej sprawności systemów informatycznych w przypadku wystąpienia awarii,
- q) reakcja na zgłoszoną awarię w terminie,
- r) wydanie opinii technicznej dla potrzeb likwidacji sprzętu komputerowego,
- s) realizowanie i przestrzeganie zapisów regulaminów i instrukcji dotyczących polityki informatycznej urzędu i jednostek podległych,

- t) pełnienie obowiązków wynikających z wdrożonej u Zleceniodawcy (Urząd Gminy w Godkowie) Instrukcji Eksploatacji Systemów Informatycznych w których przetwarzane są dane osobowe, dokonywanie zmian oraz aktualizacji dokumentów związanych z przestrzeganiem ustawy o ochronie danych osobowych,
- u) dokonywanie cotygodniowego przeglądu stanu urządzeń teletransmisyjnych i serwerowych w lokalizacjach zleceniodawcy.

§ 3. Postanowienia dodatkowe.

1. Jeżeli w związku wykonywaniem usług, o których mowa w § 1 wystąpi potrzeba nabycia dodatkowego sprzętu lub oprogramowania, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedstawić Zleceniodawcy, z zachowaniem szczególnej staranności, zestawienie zawierające wersje najtańszego rozwiązania oraz najkorzystniejszego rozwiązania, wraz z ceną.
2. W ramach wykonywanych czynności Zleceniobiorca przebywać będzie w Urzędzie Gminy w Godkowie raz w tygodniu _____ w godzinach od _____ do_____.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć swoje usługi, w zależności od potrzeb i zaleceń Zleceniodawcy – w razie konieczności także w dni ustawowo wolne od pracy oraz poza godzinami pracy jednostek o których mowa w § 2 ust. 1.
4. W przypadku wystąpienia awarii Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich czynności zmierzających do jej usunięcia w terminie **3 godzin** od zgłoszenia jej wystąpienia na adres e-mail: _____.
5. Zleceniobiorca dokona usunięcia awarii w terminie do **8 godzin** od chwili zgłoszenia awarii bez względu na moment przystąpienia do usuwania awarii; w tym samym terminie Zleceniobiorca może zastosować Rozwiązanie Zastępcze o którym mowa w ust. 7.
6. Dokonywanie napraw lub zmian w urządzeniach bez udziału lub powiadomienia Zleceniodawcy jest niedopuszczalne.
7. W przypadku konieczności dokonania naprawy oprogramowania bądź sprzętu bezpośrednio u podmiotu posiadającego prawa autorskie do oprogramowania lub innego uprawnionego podmiotu, wówczas do czasu naprawy nie wlicza się okresu oczekiwania przez Zleceniobiorcę na świadczenie producenta które jest konieczne do usunięcia awarii. Zdanie poprzednie nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku

zastosowania Rozwiązania Zastępczego o którym mowa w ust. 7 w terminie o którym mowa w ust. 4,

8. Przez Rozwiązanie Zastępcze należy rozumieć zastosowanie przez Zleceniobiorcę po wystąpieniu awarii rozwiązanie, nie będące usunięciem awarii, pozwalające jednak na uzyskanie oczekiwanego przez Zleceniodawcę rezultatu operacji.

§ 4. Wynagrodzenie.

1. Z tytułu realizacji umowy Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wygodzenie miesięczne w wysokości _____ zł brutto (słownie: _____).
2. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 7 dni od daty dostarczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę.

§ 5. Poufność.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest zapewnić poufność informacji, które uzyskał od Zleceniodawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy i nie ujawniać tych informacji bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykorzystywać informacje, o których mowa w ust. 1 wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy.
3. Obowiązek zachowania w tajemnicy danych Zleceniodawcy, dotyczy w szczególności informacji prawnie chronionych, które to informacje Zleceniobiorca uzyska w trakcie lub w związku z realizacją niniejszej umowy, bez względu na formę i sposób ich utrwalenia lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego.

§ 6. Ochrona danych osobowych.

1. W celu prawidłowego wykonania przez Zleceniobiorcę obowiązków wynikających z niniejszej Umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez Zleceniobiorcę takich obowiązków, Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy możliwość przetwarzania danych osobowych zawartych w systemach informatycznych Zleceniodawcy jednak wyłącznie w celu ewentualnej migracji, naprawy danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Wykonywanie przez Zleceniobiorcę operacji przetwarzania

danych w zakresie lub w celu przekraczających zakres i cel opisany powyżej wymaga każdorazowo pisemnej zgody Zleceniodawcy.

2. Dostęp Zleceniobiorcy do danych osobowych odbywa się zgodnie z zastrzeżeniem dopełnienia przez Zleceniobiorcę wymogów określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r., w sprawie dokumentacji i przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać narzędzia oraz systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, przy czym środki bezpieczeństwa powinny spełniać wymagania określone dla środków bezpieczeństwa na poziomie wysokim.

§ 7. Okres obowiązywania umowy.

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia **2 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.**
2. Strony dopuszczają możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Umowa może zostać wypowiedziana ze skutkiem natychmiastowym bez okresu wypowiedzenia w przypadku:
 - a) rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszej Umowy,
 - b) wyrządzenia przez Zleceniobiorcę szkody Zleceniodawcy przy realizacji Umowy.

§ 8. Odpowiedzialność stron.

1. Strony ustalają odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy poprzez zapłatę kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę Zleceniobiorcy w zareagowaniu na awarie, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 4 w wysokości 1 % wynagrodzenia określonego w § 4. ust. 1 za każdą godzinę zwłoki,
 - 2) za zwłokę Zleceniobiorcy w usunięciu awarii, w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 5 w wysokości 2 % wynagrodzenia określonego w § 4. ust. 1 za każdą godzinę zwłoki,
2. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłatę przez Zleceniobiorcę kar umownych, Zleceniodawca może według własnego wyboru:
 - 1) potrącić kary umowne z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy,

- 2) wezwać Zleceniobiorcę do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania do ich zapłaty.

§ 9. Postanowienia końcowe.

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
2. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA TAJEMNICY

Nazwisko i imię:

PESEL:

Dowód tożsamości Seria..... Nr.....

wydany przez:

Ja niżej podpisany, potwierdzając zgodność moich danych osobowych ze stanem faktycznym oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z treścią ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Zostałem uprzedzony, że dane osobowe przetwarzane u Zleceniodawcy podlegają ustawowej ochronie prawnej na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
3. Zobowiązuje się do zachowania tajemnicy i nie ujawniania wszelkich danych osobowych, oraz innych danych przetwarzanych przez Zleceniodawcę wraz ze sposobami ich zabezpieczenia w zakresie i trybie objętym ustawą o z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
4. Zobowiązuje się w przypadku stwierdzenia naruszenia lub zaistnienia okoliczności wskazujących na naruszenie ochrony danych, bezzwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę.
5. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji dotyczących wyżej wymienionych danych uzyskanych w związku z realizacją zadań wynikających z Umowy z dnia _____ ciąży na mnie nawet po jej wygaśnięciu.

Powyższe zobowiązanie zachowuje ważność w przypadku danych osobowych bezterminowo, a w przypadku pozostałych danych przez cały okres trwania Umowy, oraz przez okres 3-lat po jej zakończeniu.

.....

Data i miejscowość.