

UMOWA NR
na konserwację i asystę techniczną oprogramowania Systemu OTAGO

zawarta w dniu 1.02.2008 r. w Gdynia pomiędzy Gminą Miasta Gdyni – Urzędem Miasta Gdyni, z siedzibą w Gdynia, przy ul. Marszałka Piłsudskiego 52/54, NIP 586-002-28-60, REGON 000598486, w imieniu którego występują :

- | | | |
|----------------------------|---|----------------------------|
| 1. Bogusław Stasiak | - | Wiceprezyden Miasta |
| 2. Jerzy Zając | - | Sekretarz Miasta |

zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**, a

Zakładem Usług Informatycznych
OTAGO sp. z o.o.
Gdańsk, ul. Heweliusza 11,

(wpis do rejestru: Sąd Rejonowy w Gdańsku, nr KRS 0000138309, kapitał zakładowy 200.000 PLN, Zarząd: Jerzy Filończuk, Elżbieta Gandecka, Zygmunt Grygiel),

w imieniu którego występują :

- | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 1. Jerzy Filończuk | - | Prezes Zarządu |
| 2. Elżbieta Gandecka | - | Dyrektor Ekonomiczny |

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**

§1
Przedmiot Umowy.

1. **Zamawiający** powierza **Wykonawcy**, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji oprogramowania użytkowego Zintegrowanego Systemu Wspomagania Zarządzania Miastem OTAGO, zwanego dalej **Programami**. Wykaz **Programów** znajduje się w Załączniku nr 1.
2. Usługa asysty technicznej i konserwacji obejmuje:
 - telefoniczną pomoc i doradztwo w sprawie używania **Programów**
 - usuwanie błędów zgłoszonych przez **Zamawiającego**
 - aktualizację oprogramowania wynikającą ze zmiany przepisów prawnych w ustalonym umową lub projektem realizacyjnym zakresie funkcjonalnym
 - udzielenie **Zamawiającemu** prawa do otrzymywania kolejnych wydań **Programów** i związanych z nimi zmian w dokumentacji użytkowej i administratora
 - serwis struktur bazy Systemu OTAGO
 - szkolenie użytkowników
3. Usługa asysty technicznej i konserwacji nie obejmuje usuwania jakichkolwiek nieprawidłowości działania **Programów** wynikających z użytkowania nieodpowiednich wersji systemu operacyjnego lub bazy danych, nieprawidłowej instalacji sprzętu lub oprogramowania i niewłaściwego lub niedostatecznego administrowania wszystkimi warstwami tworzącymi System OTAGO

§2
Termin obowiązywania Umowy.

1. Umowa zawarta jest na okres od dnia podpisania z mocą od dnia 01.02.2008 r. do dnia 31.01.2009 r. Wcześniejsze rozwiązanie umowy może nastąpić w wyniku:
 - zwłoki w realizacji płatności dłuższej niż 4 tygodnie od ustalonego terminu;
 - wypowiedzenia z trzymiesięcznym wyprzedzeniem.



§3
Obowiązki Wykonawcy.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami wiedzy technicznej oraz warunkami określonymi niniejszą umową.
2. Terminy usuwania błędów.
 - **Wykonawca** przystąpi nie później niż w ciągu 2 dni roboczych do usunięcia błędu niekrytycznego zgłoszonego na piśmie przez upoważnioną osobę **Zamawiającego**. Usunięcie błędu trwać będzie nie dłużej niż 5 dni roboczych.
 - W przypadku błędów krytycznych uniemożliwiających **Zamawiającemu** korzystanie z funkcji **Systemu** niezbędnych do bieżącej pracy, **Wykonawca** przystąpi niezwłocznie do usunięcia błędu zgłoszonego na piśmie przez upoważnioną osobę **Zamawiającego**. Usunięcie błędu krytycznego trwać będzie nie dłużej niż 1 dzień roboczy.
 - Zgłoszenie błędnego działania **Programu** będące skutkiem wadliwego działania **Zamawiającego** będzie traktowane jako płatne zlecenie diagnozy stanu awaryjnego.
3. **Wykonawca** przeprowadzi aktualizację oprogramowania wynikającą ze zmiany przepisów prawnych przed dniem wejścia ich w życie, o ile zmiany zostaną ogłoszone z wyprzedzeniem umożliwiającym wykonanie takich modyfikacji.
4. **Wykonawca** dołoży wszelkich rozsądnych starań do dokonania modyfikacji w jak najkrótszym czasie, o ile niemożliwe będzie spełnienie warunków z pkt 3 § 3.
5. **Wykonawca** poda na piśmie wykaz osób upoważnionych do świadczenia usługi asysty technicznej.
6. **Wykonawca** w ramach asysty technicznej udzieli porad w używaniu **Programów** dotyczących rozwiązywania konkretnych, wyspecyfikowanych problemów. Porady będą udzielane wyłącznie przeszkolonym pracownikom **Zamawiającego**.
7. **Wykonawca** przesyłać będzie **Zamawiającemu** nowe wersje (lub modyfikacje) oprogramowania na nośniku magnetycznym lub pocztą elektroniczną, wraz z instrukcją instalacyjną oraz suplementami do posiadanych dokumentacji.
8. **Wykonawca** zapewni **Zamawiającemu** dostęp do serwisu internetowego zawierającego aktualne wersje dokumentacji oraz udzieli prawa do kopiowania i drukowania dostępnych materiałów z zakresu **Programów** na potrzeby własne.
9. **Wykonawca** przeprowadzi w okresie obowiązywania umowy szkolenia użytkowników w siedzibie **Zamawiającego** w ilości 30 godzin.
10. **Wykonawca** zobowiązuje się do informowania **Zamawiającego** z wyprzedzeniem o wszystkich potrzebach zmian w konfiguracji sprzętowo-systemowej niezbędnych do przetwarzania nowych wersji lub nowych funkcji **Programów**.

§4
Obowiązki Zamawiającego.

1. **Zamawiający** zobowiązuje się do ścisłej współpracy z **Wykonawcą** w trakcie wykonywania Umowy, w szczególności poprzez:
 - zgłoszenie **Wykonawcy** na piśmie osoby upoważnionej do zgłaszania błędów lub uwag do **Programów**,
 - udostępnienie **Wykonawcy** wszelkich posiadanych informacji mających znaczenie dla prawidłowej i kompletnej realizacji Umowy;
 - udostępnienie **Wykonawcy** połączenia modemowego do Systemu w trybie call-back lub VPN
 - terminowe dokonywanie płatności.

§5
Ochrona tajemnicy i praw autorskich.

1. Strony zobowiązują się do bezwzględnego zachowania tajemnicy państwowej, służbowej i handlowej, w której posiadanie weszły w związku z realizacją Umowy.
2. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone **Zamawiającemu** wskutek ujawnienia informacji, w posiadanie których wszedł w związku z realizacją Umowy.
3. Prawa autorskie do **Programów** należą do Z.U.I. OTAGO sp. z o.o., a **Zamawiającemu** nie wolno ujawniać ani dostarczać osobom trzecim wersji źródłowych lub wykonalnych **Programów** lub nawet ich części, ani ich dokumentacji technicznej.



§6

Wynagrodzenie Wykonawcy.

1. **Wykonawca** za realizację przedmiotu umowy otrzyma wynagrodzenie w wysokości brutto 1988,60 zł od usług, miesięcznie za każdy **Program** z listy w Załączniku nr 1 oraz w wysokości brutto 329,40 zł od usług, miesięcznie za opcję Programu FK_ORG realizującą przyjmowanie sprawozdań z jednostek budżetowych.
2. Wynagrodzenie **Wykonawcy** będzie płatne miesięcznie z góry przelewem na konto **Wykonawcy** w terminie 14 dni od otrzymania faktury.
3. W przypadku nie zachowania terminu płatności **Wykonawca** jest uprawniony do naliczania ustawowych odsetek za opóźnienie.

§7

Rozstrzygnięcie sporów.

1. Wszelkie wątpliwości i spory związane z ważnością, interpretacją lub wykonaniem Umowy strony będą starały się rozstrzygnąć polubownie w drodze negocjacji lub pisemnych wyjaśnień.
2. Jeżeli działanie podjęte w myśl pkt 1 § 7 nie przyniosą rezultatu zadowalającego obie strony, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla strony **Zamawiającego**.

§8

Postanowienia końcowe.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa uchyla wszelkie wcześniejsze uzgodnienia, negocjacje i oświadczenia stron w przedmiocie przez nią uregulowanym i stanowi jedyną podstawę dla zawiązanego stosunku prawnego.
3. Wszelkie modyfikacje, powiadomienia i oświadczenia kierowane do drugiej strony muszą być pisemne. W razie zmiany adresu przez którąkolwiek ze stron, pisma doręczone na dotychczasowy adres wywołują skutek, jeżeli druga strona nie została pisemnie powiadomiona o zmianie adresu.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowę wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

Zamawiający

Wykonawca

SEKRETARZ MIASTA
DYREKTOR
Urzędu Miasta Gdyni

Jerzy Zajac

WICEPREZYDENT
MIASTA GDYNI

mgr Bogusław Stasiak

4 up. SKARBNIKA MIASTA

30.01.2008

mgr Beata Kosińska

NACZELNIK WYDZIAŁU KSIĘGOWOŚCI

ZAKŁAD USŁUG INFORMATYCZNYCH
OTAGO

ZAKŁAD USŁUG INFORMATYCZNYCH
OTAGO sp. z o.o.
DYREKTOR

Zygmunt Grygiel

ZAKŁAD USŁUG INFORMATYCZNYCH
OTAGO sp. z o.o.
DYREKTOR

Elżbieta Gandecka

Jhas

Załącznik Nr 1 Umowy

Wykaz Programów objętych usługą asysty technicznej:

1. FKJB – obsługa finansowo-księgowa jednostek budżetowych
2. FKORG – obsługa finansowo-księgowa organu
3. GRU - generalny rejestr umów
4. WYBUD - obsługa wydatków budżetowych

ZAKŁAD USŁUG INFORMACYJNYCH
OTAGO sp. z o.o.
DYREKTOR
Zygmunt Grygiel
Zygmunt Grygiel

[Signature]