

Umowa nr/2026

Zawarta w dniu

Pomiędzy:

Nabywca: Powiat Chełmski, 22-100 Chełm, Pl. Niepodległości 1, NIP: 563-21-94-320

Odbiorca: Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rejowcu Fabrycznym, 22-170 Rejowiec Fabryczny, ul. Lubelska 24B, reprezentowana przez Dyrektora Elżbietę Janse van Rensburg zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a:

....., zwanego dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia w ramach opłaty abonamentowej, usług informatycznych na rzecz Zleceniodawcy w wymiarze 1 godziny, w każdym miesiącu kalendarzowym trwania niniejszej umowy oraz dzierżawy sprzętu wykazanego w § 9, a Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia w wysokości 400 zł netto (wynagrodzenie podstawowe). Kwota będzie powiększona o podatek VAT w aktualnie obowiązującej stawce.
2. Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT bez swojego podpisu oraz na przysyłanie faktur VAT przez Zleceniobiorcę drogą mailową na adres e-mail: poradnia@ppp-rejowiec.pl
3. Strony zgodnie oświadczają, że wskazana w § 1 ust. 1 umowy liczba godzin, stanowi jedynie określoną pulę czasową (ograniczoną ilościowo) do wykorzystania na potrzeby wsparcia informatycznego i nie musi stanowić ilości potrzebnej dla kompleksowej obsługi informatycznej placówki.
4. Zleceniobiorca nie gwarantuje, że w ramach wskazanego w § 1 ust. 1 umowy limitu czasowego możliwe będzie rozwiązanie wszystkich zgłoszonych przez Zleceniodawcę problemów technicznych, zapewnienie ciągłości działania systemów informatycznych, ani utrzymanie pełnej dostępności i niezawodności infrastruktury IT.
5. Zleceniobiorcy, za wykonanie czynności określonych niniejszą umową, przekraczających limit godzin z §1 pkt 1. przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości 200 zł netto za każdą rozpoczętą godzinę pracy.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podejmowania działań serwisowych na zgłoszenia Zleceniodawcy w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze tj. dni, które nie są dniami ustawowo wolnymi od pracy ani sobotami - od momentu otrzymania zgłoszenia.
7. Wskazane w § 2 umowy czynności, wykonywane będą w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8-16, w lokalu Zleceniodawcy lub zdalnie.
8. Zleceniobiorca jest zobowiązany do podjęcia czynności po otrzymaniu od Zleceniodawcy zgłoszenia. Za zgłoszenie uważa się:
 - a) Kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 82 566 30 00

- b) Zgłoszenie przesłane drogą elektroniczną na adres e-mail: poradnia@ppp-rejowiec.pl
- c) Zgłoszenie dokonane przez osobę uprawnioną wskazaną przez zleceniodawcę:

–

- 9. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do zdalnej pracy na systemach Zleceniobiorcy tylko za pomocą szyfrowanego tunelu VPN oraz systemu TeamViewer z jednorazowymi hasłami dostępowymi.

§2.

- 1. Celem niniejszej umowy jest zapewnienie ciągłości działania systemów informatycznych Zleceniodawcy, poprzez świadczenie przez Zleceniobiorcę usług wsparcia, nadzoru, konserwacji oraz bieżącej obsługi infrastruktury informatycznej Zleceniodawcy.
- 2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podejmowania uzasadnionych działań i starań mających na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów IT Zleceniodawcy, w tym w szczególności:
 - a) diagnozowania i usuwania awarii,
 - b) zapobiegania przestojom w działaniu systemów,
 - c) doradztwa w zakresie rozwoju i optymalizacji infrastruktury IT,
 - d) wykonywania prac konserwacyjnych i aktualizacji systemów,
 - e) wsparcia użytkowników w codziennej pracy.
- 3. Zakres usług może obejmować zarówno działania reaktywne (usuwanie usterek), jak i proaktywne (zapobieganie problemom), zgodnie z ustaleniami stron zawartymi w załączniku do niniejszej umowy.

§ 3

- 1. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak też po jej rozwiązaniu, nie ujawni w jakikolwiek sposób osobom trzecim tajemnic służbowych pozyskanych w czasie obowiązywania niniejszej umowy.
- 2. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią w szczególności informacje, o których mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 16.4.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233).
- 3. Zleceniobiorca nie pokrywa strat spodziewanych korzyści i zysków utraconych, wynikłych m.in. z ewentualnego wyłączenia sprzętu/infrastruktury z eksploatacji.

§ 4

- 1. Zleceniobiorca nie bierze odpowiedzialności za wszelkie skutki prawne wynikające z wykorzystywania przez pracowników Zleceniodawcy nielegalnego oprogramowania zainstalowanego na stacjach roboczych.

§ 5

- 1. Umowa zawarta zostaje na czas określony 36 miesięcy, od momentu rozpoczęcia świadczenia usług.
- 2. Umowa ulega automatycznemu przedłużeniu na okres jednego roku na warunkach określonych w Umowie o ile żadna ze stron na 30 dni przed datą zakończenia Umowy, rocznicy lub kolejnych rocznic daty zakończenia Umowy nie poinformuje, że chce zakończyć Umowę.
- 3. Strona umowy może rozwiązać umowę z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia, wyłącznie z ważnych powodów.

4. Za ważne powody strony zgodnie uznają:
 - a) zakończenie prowadzenia działalności przez którąkolwiek ze Stron, potwierdzone dokumentem potwierdzającym wykreślenie podmiotu z KRS, z Ewidencji Działalności Gospodarczej lub innego stosownego rejestru
 - b) ogłoszenie upadłości którejkolwiek ze Stron,
 - c) przekroczenie przez Zleceniodawcę terminu płatności o 30 dni.
5. Wysokość opłat określonych w umowie będzie waloryzowana na początku każdego roku kalendarzowego na podstawie wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za okres całego poprzedniego roku ogłaszanego przez Główny Urząd Statystyczny na stronie internetowej tego urzędu. Zmienione opłaty będą obowiązywać od następnego okresu rozliczeniowego, po zawiadomieniu Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę i nie będą traktowane jako zmiana Umowy wymagająca sporządzania aneksu. Waloryzacja nie może prowadzić do obniżenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
6. W celu wyegzekwowania należności przeterminowanych, Zleceniobiorca może wstrzymać świadczenie usług wynikających z niniejszej umowy. Wstrzymanie może trwać aż do zapłaty przez Zleceniodawcę na rzecz Zleceniobiorcy całości zaległych kwot należnych Zleceniobiorcy. Wstrzymanie usług spowodowane przeterminowanymi należnościami Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy, nie wstrzymuje konieczności opłat abonamentowych.

§ 6

1. W przypadku przeniesienia przez Zleceniobiorcę własności przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części, w skład której wchodziłaby niniejsza umowa, celem kontynuowania niniejszej umowy na dotychczasowych warunkach i w dotychczasowy sposób przez Zleceniodawcę i Przejemcę, Strony postanawiają, że Zleceniobiorca jest uprawniony do przeniesienia bez dodatkowej zgody Zleceniodawcy wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na Przejemcę, jak również, że Zleceniodawca wyraża zgodę na przeniesienie przez Zleceniobiorcę obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z tej umowy w całości lub w części, na Przejemcę.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę na piśmie lub mailowo o okolicznościach, o których mowa w § 6 ust. 1 umowy w terminie 30 dni od zajścia tej okoliczności.

§ 7

1. Administratorem danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rejowcu Fabrycznym, ul. Lubelska 24B, 22-170 Rejowiec Fabryczny, NIP 564-13-80-111, REGON 110099252.
2. Dane osobowe przetwarzane są z poszanowaniem zasad przewidzianych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 poz. 1781).
3. Dane osobowe są przetwarzane w celu niezbędnym do zawarcia i wykonania umowy, jej rozliczenia w tym przechowywania faktur i dokumentów księgowych oraz dochodzenia roszczeń.
4. Podmiotom, których dane są przetwarzane przysługuje prawo dostępu do treści danych

osobowych prawo do ich poprawiania, uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania bądź przenoszenia danych, jak również prawo żądania usunięcia danych osobowych (prawo do bycia zapomnianym) oraz wniesienia w każdym czasie sprzeciwu wobec ich przetwarzania. W celu realizacji określonych powyżej uprawnień osoba, której dane są przetwarzane zobowiązana jest do złożenia stosownego wniosku pisemnie na adres Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Rejowcu Fabrycznym, ul. Lubelska 24b, 22-170 Rejowiec Fabryczny, drogą elektroniczną na adres e-mail: poradnia@ppp-rejowiec.pl lub telefonicznie pod numerem: 82 566 30 00 .

5. Podanie danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy i jej rozliczenia jest warunkiem jej zawarcia. Niepodanie danych osobowych skutkuje nie zawarciem umowy.
6. Dane osobowe przechowywane są do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy.
7. Wynajmujący nie udostępnia przetwarzanych danych osobowych żadnemu podmiotowi bez wyraźnej zgody osoby, której dane są przetwarzane, o ile konieczność udostępnienia nie wynika z przepisu prawa lub decyzji upoważnionego organu.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy muszą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory związane z realizacją niniejszej umowy rozpatrywać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Zleceniobiorcy.
4. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
5. Wszelkie kwoty wskazane w umowie stanowią kwoty netto i należy do nich doliczyć podatek VAT w aktualnie obowiązującej stawce.

§ 9

Wykaz sprzętu objętego dzierżawą:

- 1) Gigabitowy zarządzalny Router MikroTik UIAS -1 sztuka
- 2) Serwer kopii zapasowych - 1 sztuka

Zleceniodawca

Zleceniobiorca