

Wzór umowy

Umowa zawarta w dniu 2020 roku, w Warszawie pomiędzy:

Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie, z siedzibą przy ul. Jasnej 2/4; 00-013 Warszawa
NIP 525-22-83-365; REGON 015608709,

reprezentowanym przez: – Dyrektora Sądu, **zwanym dalej Zamawiającym**,

a

reprezentowanym przez:

....., **zwanym dalej Wykonawcą**,

zwanymi w dalszej części umowy łącznie **Stronami umowy**, a każdy z nich oddzielnie **Stroną umowy**.

W związku z faktem, iż wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w oparciu o dyspozycje art. 4 pkt 8 rzeczony ustawy. Zamówienia udzielono Wykonawcy w postępowaniu (NUMER SPRAWY WSA/ZP/BA/25/2020) przeprowadzonym wg zasad określonych w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Warszawie i w konsekwencji powyższego została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup wsparcia technicznego dla oprogramowania ADAudit Plus Professional (3 domain controllers, 1 NetApp Server, 10 Members Servers, 600 Workstations).
2. Usługa wsparcia, o której mowa w ust. 1 będzie trwać 12 miesięcy, tj. od dnia 23.06.2020 do dnia 23.06.2021 r.

§ 2

Zasady wsparcie techniczne

1. Usługa wsparcia realizowana będzie przez Wykonawcę w języku polskim.
2. Wykonawca posiada autoryzacje producenta oprogramowania.
3. Wykonawca w ramach wykupionego wsparcia technicznego/ bez gwarantowanego czasu SLA/ jest zobowiązany do udzielenia i utrzymania pomocy technicznej obejmującego obsługę telefoniczną, za pomocą poczty elektronicznej oraz systemów zdalnej pomocy, przekazania poprawek oprogramowania oraz dokumentacji technicznej online.
4. Komponenty wsparcia technicznego i utrzymania muszą obejmować:
 - 1) wsparcie klienta telefoniczne, pocztą elektroniczną oraz systemem zdalnej pomocy - dostęp do inżynierów wsparcia dla zakupionego oprogramowania w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 17:00, z pominięciem świąt, za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej oraz systemu zdalnej pomocy. Zakres wsparcia obejmuje nielimitowane pod względem ilości zgłoszeń i czasu obsługi diagnostykę oraz rozwiązywanie problemów technicznych w działaniu oprogramowania, wyjaśnienia dokumentacji i przekazywanie

wskazówek technicznych,

- 2) poprawki i aktualizacje oprogramowania - w ramach usługi wsparcia i utrzymania dla zakupionego oprogramowania Zamawiający ma prawo do pobierania poprawek ze strony producenta, aktualizacji lub nowych wersji, service packa bez dodatkowych kosztów,
- 3) zdalny dostęp do dokumentacji i portalu pomocy technicznej - zdalny dostęp do portalu pomocy technicznej dla użytkowników wsparcia technicznego, gdzie Zamawiający może skorzystać z bazy wiedzy, zarejestrować i śledzić proces obsługi zgłoszeń.

§ 3

Wynagrodzenie i warunki zapłaty

1. Strony ustalają, że łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi:zł (słownie:) + VAT, co stanowi wartość brutto: zł (słownie:).
2. Zapłata dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od daty doręczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego, w razie wątpliwości za datę doręczenia faktury przyjmuje się :
 - 1) w przypadku faktury papierowej datę adnotacji biura podawczego Zamawiającego na fakturze,
 - 2) w przypadku faktury elektronicznej datę, gdy Zamawiający potwierdził żądanie o potwierdzenie odczytu wiadomości zawierającej fakturę elektroniczną,
 - 3) w przypadku e-faktury datę, gdy Wykonawca wprowadził fakturę za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, jeżeli Wykonawca wysłał ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem tej platformy.
3. Faktura będzie wystawiona na Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa. NIP 525-22-83-365.
4. Za datę zapłaty, strony ustalają datę obciążenia konta bankowego Wykonawcy.
5. Wykonawca jest uprawniony do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki w zapłacie faktury.

§ 4

Rozwiązanie umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca nienależyście wypełnia obowiązki określone w niniejszej umowie i mimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do usunięcia tych nieprawidłowości, nie zostaną one usunięte,
 - 2) nastąpi likwidacja lub zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy,
 - 3) w przypadku świadomego działania Wykonawcy na szkodę Zamawiającego.
2. Rozwiązanie umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Zamawiający ma prawo do odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Swoje prawo do rozwiązania Zamawiający może zrealizować w terminie 2 miesięcy od powzięcia wiadomości o przesłance rozwiązania.
5. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

§ 5

Korespondencja i współpraca

1. Korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy może być doręczana za pomocą środków komunikacji elektronicznej i powinna być kierowana na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 3-4, tak aby można było ustalić bezspornie, kto jest nadawcą korespondencji z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Przez fakt nadania korespondencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej należy rozumieć moment przesłania danych przez nadawcę korespondencji na adres poczty elektronicznej w taki sposób, że adresat korespondencji mógł się z nią zapoznać.
3. Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad prawidłową realizacją umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Wykonawcą jest p.tel., e- mail:
4. Osobą odpowiedzialną ze strony Wykonawcy za realizację umowy oraz uprawnioną, do kontaktowania się z Zamawiającym jest: p....., tel....., e- mail:.....
5. Zmiana osób do współpracy ze strony Zamawiającego i Wykonawcy nie stanowi zmiany umowy, jednak wymaga poinformowania w trybie zawiadomienia pisemnego.
6. W przypadku rozwiązania umowy/zmiany umowy, korespondencja między Stronami prowadzona będzie w formie pisemnej i będzie kierowana na następujące adresy:
 - 1) Zamawiający - Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, ul. Jasna 2/4, 00-013 Warszawa,
 - 2) Wykonawca -.....
7. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, Strona zobowiązana będzie poinformować o tym fakcie drugą Stronę bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy, pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.
8. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 6

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji umowy na rzecz osób trzecich.
3. Wszelkie spory powstałe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiana niniejszej umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze Stron.
6. Umowa zawiera stron parafowanych przez każdą ze stron umowy.

Załączniki:

1. Formularz zapytania ofertowego
2. Informacja o działalności gospodarczej Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zakup wsparcia technicznego na oprogramowanie ADAudit Plus Professional

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wsparcia technicznego na okres 12 miesięcy na oprogramowanie ADAudit Plus Professional (3 domain controllers, 1 NetApp Server, 10 Members Servers, 600 Workstations). Usługa wsparcia technicznego musi być ważna od 23.06.2020 r. do 23.06.2021 r.
2. Komponenty wsparcia technicznego i utrzymania muszą obejmować:
 - 1) **wsparcie klienta telefoniczne, pocztą elektroniczną oraz systemem zdalnej pomocy** - dostęp do inżynierów wsparcia dla zakupionego oprogramowania w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 17:00 z pominięciem świąt za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej oraz systemu zdalnej pomocy. Zakres wsparcia obejmuje nielimitowane pod względem ilości zgłoszeń i czasu obsługi diagnostykę oraz rozwiązywania problemów technicznych w działaniu oprogramowania, wyjaśnienia dokumentacji i przekazywanie wskazówek technicznych,
 - 2) **poprawki i aktualizacje oprogramowania** - w ramach usługi wsparcia i utrzymania dla zakupionego oprogramowania Zamawiający ma prawo do pobierania poprawek, aktualizacji lub nowych wersji, service packa bez dodatkowych kosztów,
 - 3) **zdalny dostęp do dokumentacji i portalu pomocy technicznej** - zdalny dostęp do portalu pomocy technicznej dla użytkowników wsparcia technicznego, gdzie Zamawiający może skorzystać z bazy wiedzy, zarejestrować i śledzić proces obsługi zgłoszeń.

12 miesięczne wsparcie techniczne na oprogramowanie ADAudit Plus Professional (3 domain controllers, 1 NetApp Server, 10 Members Servers, 600 Workstations)