

UMOWA DZIERŻAWY nr

zawarta w trybie poza ustawą zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 r. poz. 1129 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

w dniu roku w Augustowie, pomiędzy:

Gminą Miastem Augustów, NIP: 846-15-29-116 reprezentowaną przez Jolantę Sołtys – Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów, przy kontrasygnacie głównej księgowej – Grażyny Matys

- zwanym w dalszej treści umowy „**DZIERŻAWCĄ**”:

a

....., z siedzibą ul. działającą zgodnie z prowadzonej przez, NIP, REGON, zwaną w dalszej treści umowy „**WYDZIERŻAWIAJĄCYM**”, reprezentowaną przez:

§1

1. Wydzierżawiający zobowiązuje się oddać Dzierżawcy do używania i pobierania pożytków z urządzenia UTM, którego model, numer seryjny, wyposażenie standardowe i dodatkowe oraz licencje wyszczególnione są w „Protokole przekazania” którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy (dalej: Urządzenie).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podany jest w Zapytaniu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Urządzenia są własnością Wydzierżawiającego.
4. Subskrypcje modułów ochrony są własnością Dzierżawcy.
5. Miejsce użytkowania Urządzenia: 16-300 Augustów, ul. 3 Maja 60.
6. Wydzierżawiający oświadcza, że w ramach ceny ofertowej:
 - 1) przekazuje w dzierżawę Urządzenie we wskazane miejsce wraz z wniesieniem do pomieszczeń Dzierżawcy,
 - 2) dokona zgodnie z Zapytaniem ofertowym instalacji i konfiguracji Urządzenia w pomieszczeniu serwerowym Dzierżawcy oraz aktywuje licencje subskrypcyjne,
 - 3) dostarczy instrukcję obsługi Przedmiotu Umowy w języku polskim,
 - 3) świadczyć będzie usługę wsparcia technicznego na Urządzeniu zgodnie z Zapytaniem ofertowym,
 - 4) poniesie wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikającego z treści Zapytania ofertowego wraz z załącznikami, w oparciu o które wybrany został Wydzierżawiający, oraz ze szczegółowej specyfikacji zawartej w zapytaniu ofertowym, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
7. Do obowiązków Wydzierżawiającego należy w szczególności:
 - dostarczenie Urządzenia z zainstalowanym oprogramowaniem i licencjami,
 - dokonanie konfiguracji Urządzenia Wydzierżawiającego, zgodnie z formularzem konfiguracyjnym,
 - dokonanie konfiguracji modułów ochrony Urządzenia, zgodnie z wymaganiami Zapytania ofertowego,
 - dokonywanie w trakcie realizacji umowy aktualizacji i zmian konfiguracji oraz rozwiązywanie zagadnień i problemów technicznych zgodnie z potrzebami Dzierżawcy.
8. W przypadku awarii Urządzenia Wydzierżawiający zobowiązany jest do naprawy w ciągu godzin licząc od momentu powiadomienia Wydzierżawiającego o awarii Urządzenia. W przypadku, gdy niemożliwe będzie usunięcie awarii w podanym czasie, Wydzierżawiający usunie ją za pomocą Obejścia, o którym mowa w Załączniku nr 4 do niniejszej Umowy lub dostarczy rozwiązanie zastępcze w jednej z dwóch niżej wymienionych postaci:
 - 1) sprzętu o parametrach wydajnościowych nie odbiegających znacząco od parametrów Urządzenia Wydzierżawiającego,

- 2) odpowiadającego Urządzeniu Wydierżawiającego urządzenia wirtualnego oraz dokona przywrócenia konfiguracji z kopii zapasowej na tym rozwiązaniu zastępczym, zapewniając pełną jego funkcjonalność.
9. Wydierżawiający oświadcza, że:
- 1) przysługują mu wszelkie prawa do nieograniczonego rozporządzania oferowanym Urządzeniem, za wyjątkiem praw licencyjnych producenta oprogramowania,
 - 2) Urządzenie, oprogramowanie i licencje, o których mowa w niniejszej umowie są wolne od wad technicznych, prawnych i formalnych,
 - 3) dostarczone Urządzenie będzie gotowe do użycia,
 - 4) Urządzenie pochodzi z oficjalnego kanału dystrybucji na rynek Polski i jest dopuszczone do użytkowania w Polsce.
10. Wydierżawiający zobowiązany jest m. in. do:
- 1) wykonywania prac będących Przedmiotem Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, aktualnym poziomem wiedzy technicznej i należyłą starannością bez wezwania ze strony Dzierżawcy i bez wysyłania odrębnych zleceń,
 - 2) wykonywania prac będących Przedmiotem Umowy poprzez osoby posiadające wymagane kwalifikacje do ich wykonywania, stanowiących Przedmiot Umowy, a także posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.
11. Dzierżawca zobowiązany jest do:
- 1) zapewnienia Wydierżawiającemu swobodnego dostępu do Urządzenia,
 - 2) nie zmieniania sposobu podłączenia Urządzenia do sieci LAN i WAN, związanego z konfiguracją pierwotną,
 - 3) zabezpieczenia Urządzenia przed dostępem osób nieupoważnionych,
 - 4) zapewnienia Urządzeniu zasilania gwarantowanego poprzez zastosowanie zasilacza UPS,
 - 5) powiadomienia Wydierżawiającego o każdej awarii lub nieprawidłowościach w pracy Urządzenia,
 - 6) zapłaty wynagrodzenia zgodnie z zapisem zawartym w §4,
 - 7) zlecania wszelkich prac będących Przedmiotem Umowy tylko i wyłącznie Wydierżawiającemu,
 - 8) udostępniania Urządzeń do wykonania niezbędnych napraw lub weryfikacji stanu w dni robocze i umożliwić Wydierżawiającemu korzystanie z konta użytkownika Urządzenia w celu wykonywania prac, będących Przedmiotem Umowy.
12. Wszelkie zgłoszenia dotyczące nieprawidłowości w działaniu Urządzenia, etc. dokonywane będą drogą telefoniczną/e-mailową przez upoważnionego przedstawiciela Dzierżawcy.

§2

1. Umowa zostaje zawarta na okres miesięcy i obowiązuje od dnia do dnia
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1- miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Okres wypowiedzenia liczony jest od końca danego miesiąca, w którym zostało złożone wypowiedzenie. Wymagana jest pisemna forma wypowiedzenia pod rygorem nieważności.

§3

1. Dzierżawca będzie użytkował Urządzenia zgodnie z zaleceniami producenta i z zgodnie z instrukcją obsługi.
2. Wydierżawiający dostarcza Urządzenia bez dodatkowych opłat.
3. Wydatki związane z zakupem części zamiennych, pod warunkiem prawidłowego korzystania z Urządzenia, ponosi Wydierżawiający.
4. Części zamienne, zapewnia tylko i wyłącznie Wydierżawiający, w ramach niniejszej umowy, bez dodatkowych opłat.

5. Bez zgody Wydierżawiającego, Dzierżawca nie może przekazać Urządzeń do użytku osobom trzecim.
6. Dzierżawca nie może ustanowić zastawu ani obciążyć Urządzeń w jakikolwiek sposób.
7. W przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem o którym mowa w § 2 ust.2 – 3 Dzierżawca zobowiązuje się zwrócić Urządzenia Wydierżawiającemu w stanie nie pogorszonym, za wyjątkiem zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji.

§4

Strony ustalają następujące zasady płatności czynszu dzierżawionego:

1. Wysokość czynszu dzierżawnego strony ustalają na kwotęzł. (słowniezłotych) miesięcznie na podstawie oferty, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
2. Należność, o której mowa w pkt 1 będzie przekazywana na podany przez Wydierżawiającego numer rachunku bankowego w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Dane do faktury:
Nabywca: Gmina Miasto Augustów, ul. Młyńska 35, 16-300 Augustów, NIP: 846-15-29-116.
Odbiorca i płatnik: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie, ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów.
4. Faktury należy przekazywać na adres: mops.ksiegowosc@urząd.augustow.pl.

§5

Przekazanie Przedmiotu Umowy

1. Urządzenie zostanie dostarczone do miejsca dostawy, po uprzednim uzgodnieniu przez Wydierżawiającego z Dzierżawcą terminu dostawy, transportem Wydierżawiającego, na koszt i ryzyko Wydierżawiającego.
2. Wydierżawiający ma obowiązek uzgodnić z Dzierżawcą termin dostawy Urządzenia z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
3. Dostawa Urządzenia nastąpi w dniach i godzinach pracy Dzierżawcy.
4. Do czasu podpisania przez upoważnionych przedstawicieli Dzierżawcy protokołu przekazania Urządzenia ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą Urządzenia ponosi Wydierżawiający.
5. Z czynności przekazania zostanie sporządzony protokół przekazania, stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszej umowy potwierdzający odbiór Urządzenia w zakresie:
 - 1) zgodności dostarczonego Urządzenia z zamawianym,
 - 2) kompletności dostarczonego Urządzenia,
 - 3) zainstalowania Urządzenia,
 - 4) prawidłowości przeprowadzonej konfiguracji pod względem poprawności wprowadzonych danych,
 - 5) uruchomienia, a następnie sprawdzenia i potwierdzenia prawidłowości wprowadzonych ustawień na Urządzeniu,
 - 6) terminowości dostawy,
 - 7) dostarczenia Dzierżawcy wszystkich wymaganych dokumentów (w tym instrukcji).
6. Wydierżawiający jest zobowiązany do określenia w protokole przekazania numeru seryjnego dla dostarczonego Urządzenia (jeśli istnieją) lub innego oznaczenia umożliwiającego jego szczegółową identyfikację.
7. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia, że Urządzenie nie odpowiada wymaganiom określonym w Umowie,
 - 2) stwierdzenia niekompletności dostarczonego Urządzenia,
 - 3) stwierdzenia uszkodzenia jakiegokolwiek elementu Urządzenia,
 - 4) stwierdzenia wad fizycznych jakiegokolwiek elementu Urządzenia,Dzierżawca w protokole przekazania wskaże i opíše niezgodności wykonanego przedmiotu umowy z Umową określając termin ich usunięcia przez Wydierżawiającego.

§ 6

Poufność danych

1. Informacje poufne – niezależnie od formy ich utrwalenia lub przekazania – to informacje Dzierżawiciela, które nie zostały podane do publicznej wiadomości, a zostały przekazane Wydzierżawiającemu w związku z realizacją Umowy, o których Dzierżawiciel poinformował Wydzierżawiającego, że traktuje je jako poufne. Informacjami poufnymi są także informacje przekazane Wydzierżawiającemu w toku postępowania poprzedzającego zawarcie Umowy, oznaczone jako poufne.
2. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że za informacje poufne nie są uważane informacje, które Dzierżawiciel jest zobowiązany ujawnić na mocy obowiązujących przepisów, w tym Prawa zamówień publicznych.
3. Wydzierżawiający zobowiązuje się:
 - 1) nie ujawniać informacji poufnych innym podmiotom bez zgody Dzierżawiciela, udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności;
 - 2) wykorzystywać informacje poufne jedynie do potrzeb realizacji Umowy;
 - 3) nie powielać informacji poufnych w zakresie szerszym, niż jest to potrzebne dla realizacji Umowy;
 - 4) zabezpieczać otrzymane informacje poufne przed dostępem osób nieuprawnionych w stopniu niezbędnym do zachowania ich poufnego charakteru, ale przynajmniej w takim samym stopniu, jak postępuje wobec własnej tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. Wydzierżawiający może, jeżeli jest to potrzebne do realizacji Umowy, udostępnić informacje poufne personelowi Wydzierżawiającemu oraz doradcom prawnym, przy czym korzystanie z informacji poufnych przez takie podmioty nie może wykroczyć poza zakres, w jakim Wydzierżawiającemu może z nich korzystać. Wydzierżawiający zobowiąże te osoby do przestrzegania poufności. Wydzierżawiający jest odpowiedzialny za naruszenia spowodowane przez takie osoby i podmioty.
5. W przypadku rozwiązania Umowy (niezależnie od powodu rozwiązania) lub jej wygaśnięcia Wydzierżawiający zobowiązuje się do niezwłocznego zwrotu w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni materiałów zawierających informacje poufne, a informacje poufne przechowywane w wersji elektronicznej usunie ze swoich zasobów i nośników elektronicznych. Ten sam obowiązek będzie ciążył na osobach i podmiotach, o których mowa w poprzednim ustępie.
6. Wydzierżawiający na pisemne żądanie Dzierżawiciela zobowiązuje się do niezwłocznego zniszczenia materiałów zawierających informacje poufne.

§ 7

Kontakt między stronami i osoby uczestniczące w realizacji Umowy

1. Stałe kontakty w ramach realizacji Umowy, w tym dokonywanie uzgodnień organizacyjnych we wszystkich sprawach dotyczących prawidłowego wykonania Umowy, prowadzone będą telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Osobami upoważnionymi do stałych kontaktów w ramach wykonania Umowy, tj. uprawnionymi do dokonywania uzgodnień organizacyjnych we wszystkich sprawach dotyczących prawidłowego wykonania Umowy są:
 - 1) ze strony Wydzierżawiającego:,
- nr tel.....,
- adres e-mail:
 - 2) ze strony Dzierżawcy:
- Jolanta Softys – Kierownik, tel. 87 64 45 430 w. 219, e-mail: mops@urząd.augustow.pl,
- Joanna Dźwilewska – Starszy Inspektor, tel. 87 64 45 430 w. 215, e-mail: mops.informatyk@urząd.augustow.pl.
3. O każdej zmianie osób lub danych teleadresowych wskazanych w ust. 2, Strony Umowy zobowiązane są powiadomić drugą Stronę pisemnie. Zmiany te nie powodują konieczności zmiany Umowy. W przypadku braku powiadomienia wszelka korespondencja czy powiadomienie kierowane na ostatnio podane dane uznawane będą za prawidłowo doręczone.

4. Wszelkie pisma i oświadczenia związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy będą sporządzone na piśmie, pod rygorem nieważności, chyba że Umowa przewiduje dla jakiejś czynności inną formę.
5. Zawiadomienia dla Dzierżawcy będą przysyłane na adres:
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie, 16 – 300 Augustów, ul. 3 Maja 60.

§8

Inne warunki realizacji umowy

1. W przypadku gdy Urządzenie było już trzykrotnie naprawiane i nadal nie działa prawidłowo (jest wadliwe) Dzierżawca ma prawo żądać od Wydierżawiającego jego wymiany na nowe, o parametrach nie gorszych niż Urządzenie, które podlega wymianie. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Wydierżawiający zobowiązany będzie dostarczyć nowe Urządzenie w terminie 14 dni od dnia otrzymania od Dzierżawcy żądania wymiany nie działającego prawidłowo (wadliwego) Urządzenia.

§9

Zmiany Umowy

1. Zmiany Umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do Umowy możliwe jest tylko w granicach określonych w art. 455 ust. 1 obowiązującej ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Dzierżawca, działając na podstawie art. 455 ust.1 Ustawy, przewiduje możliwość dokonania m. in. następujących zmian Umowy:
 - 1) dopuszcza się zmianę terminu wykonania Umowy, o którym mowa w § 2. Termin wykonania Przedmiotu Umowy może ulec przesunięciu:
 - a) w przypadku działania siły wyższej (katastrofalne działania przyrody - np. niezwykle mrozy, śnieżyce, powodzie; akty władzy ustawodawczej lub wykonawczej oraz niektóre zaburzenia życia zbiorowego np. zamieszki uliczne, akty terroru) mającej bezpośredni wpływ na termin wykonania zamówienia; termin realizacji będzie przesunięty o czas działania siły wyższej oraz czas niezbędny na usunięcie skutków działania tej siły, zmiana terminu realizacji nie będzie powodowała zwiększania Wynagrodzenia Wydierżawiającemu,
 - b) jeżeli opóźnieniu ulegnie wykonanie prac niezbędnych do realizacji Umowy, do których wykonania zobowiązany jest Dzierżawca, termin realizacji będzie przesunięty o czas niezbędny do wykonania przez Dzierżawcę przedmiotowych prac, zmiana terminu realizacji nie będzie powodowała zwiększania Wynagrodzenia Wydierżawiającego;
 - 2) w przypadku, gdy Urządzenie zaoferowane w ofercie zostanie w międzyczasie wycofane/przewidziane do wycofania ze sprzedaży/produkcji przez producenta, pozbawione/przewidziane do pozbawienia wsparcia technicznego producenta i możliwości aktualizacji oprogramowania, Dzierżawca dopuszcza możliwość zamiany Urządzeń lub oprogramowania wchodzącego w zakres Przedmiotu Umowy na wersję o parametrach technicznych, funkcjonalnych i użytkowych nie gorszych niż wymagane przez Dzierżawcę;
W takim przypadku zmiana nie może powodować wzrostu Wynagrodzenia, terminu wykonania Przedmiotu Umowy i innych warunków udzielenia zamówienia. Wydierżawiający powiadomi Dzierżawcę pisemnie, iż Urządzenie opisane w §1 Umowy zostało wycofane/przewidziane do wycofania ze sprzedaży/produkcji przez producenta, pozbawione/przewidziane do pozbawienia wsparcia technicznego producenta i możliwości aktualizacji oprogramowania, jednocześnie proponując zmiany.

§10

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art.13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Augustowie. Dane kontaktowe administratora:
 - adres: ul. 3 Maja 60, 16-300 Augustów
 - telefon: 87 64 45 430 w. 219
 - poczta elektroniczna: mops@urząd.augustow.pl
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą poczty elektronicznej: kontakt.itrs@gmail.com
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywających na administratorze w związku z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 2019)(dalej jako „ustawa PZP”);
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP oraz podmioty wspomagające administratora w zakresie teleinformatyki, usług pocztowych oraz bankowych;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) Obowiązek podania przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
- 7) W odniesieniu do Pana/Pani danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pan/Pani:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pana/Pani dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pana/Pani danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Nie przysługuje Panu/Pani:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) Administrator przypomina o ciąży na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną administratorowi w związku z prowadzonym postępowaniem i które administrator pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

§11

Uzupełnienia lub zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§12

Do sprawy nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§13

Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Dzierżawcy.

§14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wydzierżawiający

Dzierżawca

.....

.....

Załączniki:

1. Zapytanie ofertowe
2. Wzór Protokołu Przekazania Urządzenia
3. Oferta Wydierżawiającego
4. Kategorie awarii