

UMOWA nr ZOU-II.....

zawarta w dniu pomiędzy:

Miastem Poznań reprezentowanym przez **Wojciecha Czyżewskiego,**

Dyrektora Wydziału Zamówień i Obsługi Urzędu Miasta Poznania

Plac Kolegiacki 17; 61-841 Poznań

NIP: **2090001440,**

REGON: **631257822,**

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**

a

prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą

NIP:

REGON:

zwanym w treści umowy **Wykonawcą.**

wybrany zgodnie z art. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017.1579 j.t. z późn. zm.).

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zaprojektowanie, dostawa i serwis systemu obsługi posiedzeń Rady Miasta Poznania, zwanego dalej Systemem.
2. W ramach przedmiotu umowy **Wykonawca** jest zobowiązany do:
 - a) opracowania dokumentacji projektowo-technicznej systemu zgodnie z założeniami przedstawionymi przez Zamawiającego w programie funkcjonalno-użytkowym, będącym załącznikiem nr 1 do umowy oraz wstępnym projektem koncepcyjnym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
 - b) demontażu obecnie zainstalowanego systemu wspierania obrad sesji Rady Miasta, okablowania i innego sprzętu podlegającego wymianie w ramach niniejszej umowy oraz utylizacji zdemontowanych urządzeń i kabli,
 - c) dostarczenia, instalacji, konfiguracji i uruchomienia systemu obsługi posiedzeń Rady Miasta Poznania,
 - d) uzyskanie certyfikatu dla Systemu z zakresie bezpieczeństwa aplikacji,

- poprawności obliczania wyników głosowań i zapewnienia tajności,
- e) udzielenie Zamawiającemu licencji na oprogramowanie będące składnikiem systemu,
 - f) dostarczenia dokumentacji powykonawczej systemu oraz instrukcji obsługi urządzeń i oprogramowania,
 - g) świadczenia obsługi serwisowej systemu przez okres 24 miesięcy zgodnie z SLA, określonym w §5 ust. 9 umowy.
3. Wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w etapach:
- a) etap I – komplet dokumentacji wskazany w §1 ust.2 pkt. a – do dnia 30 czerwca 2018 roku, przy czym zakres opisany w §2 ust.1 pkt. e,f,g Wykonawca winien przekazać do dnia 31 maja 2018 roku,
 - b) etap II – obejmujący zakres opisany w §1 ust.2 pkt. b-f – do dnia 31 sierpnia 2018 roku, przy czym prace na Sali Sesyjnej mogą się rozpocząć najwcześniej 11 lipca 2018 roku; etap ten zostanie zakończony podpisaniem protokołu odbioru, którego wzór jest załącznikiem nr 3 do umowy,
 - c) etap III – obejmujący zakres wskazany w §1 ust. 2 pkt. g będzie trwał przez 24 miesiące od dnia podpisania protokołu odbioru, potwierdzającego wykonanie etapu II.

§ 2 Etap I

1. Opracowanie dokumentacji projektowo-technicznej obejmuje:
- a) inwentaryzację systemów, urządzeń i okablowania podlegających demontażowi przed instalacją Systemu,
 - b) analizę akustyczną sali sesyjnej, będącą podstawą do zaprojektowania systemu nagłośnienia,
 - c) projekty instalacji elektrycznych, tj. zasilającej i instalacji niskoprądowych,
 - d) projekty wykonawcze - branżowe,
 - e) projekt techniczny i wizualizacja stanowiska (terminala),
 - f) przygotowanie prototypu zabudowy terminala w istniejących meblach (dla stołu prezydialnego, radnych, vip i gości,
 - g) projekt oprogramowania, zawierający szczegółowy sposób realizacji wymaganych funkcjonalności, projekty ekranów aplikacji,
 - h) szczegółowy harmonogram wykonania i odbioru prac objętych II etapem,

- i) kosztorys wykonawczy.
2. Strony zgodnie oświadczają, że na etapie opracowywania dokumentacji będą systematycznie prowadzić konsultacje w zakresie proponowanych przez Wykonawcę rozwiązań projektowych, materiałowych, sprzętowych i innych, w celu dostosowania dokumentacji do oczekiwań Zamawiającego.
 3. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawiania postępu prac w zakresie opracowania dokumentacji projektowo-technicznej podczas cyklicznych spotkań zgodnie z uzgodnionym harmonogramem. Zamawiający może zgłaszać uwagi do dokumentacji na każdym etapie jej powstawania.
 4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia kompletną dokumentację projektowo-techniczną przed upływem terminu wskazanego w §1 ust. 3 pkt. a. Zamawiający zatwierdzi dokumentację lub zgłosi uwagi w terminie 7 dni od jej otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca otrzymuje dodatkowy termin 7 dni na uzgodnienie i wprowadzenie poprawek, a następnie ponownie przedstawi dokumentację do zatwierdzenia.
 5. Zatwierdzenie przez Zamawiającego dokumentacji projektowo-technicznej następuje przez umieszczenie na niej klauzuli zatwierdzającej, zawierającej datę i podpis osoby realizującej nadzór nad realizacją umowy.
 6. Zatwierdzenie, o którym mowa w ust. 5 nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy za wady fizyczne i prawne dokumentacji projektowo-technicznej. Wykonawca jest w szczególności odpowiedzialny za prawidłowość zaprojektowanych rozwiązań technicznych.
 7. Nadzór nad realizacją etapu I umowy sprawują:
 - a) ze strony Zamawiającego:
....., tel., email.....@.....
....., tel., email.....@.....
 - b) ze strony Wykonawcy:
....., tel., email.....@.....

§ 3 Etap II

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy dostęp do pomieszczeń niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy bez ograniczeń czasowych;
2. Wykonawca wykona dostawę i towarzyszące jej prace zgodnie z programem

- funkcjonalno-użytkowym i przygotowaną w I etapie i zatwierdzoną przez Zamawiającego dokumentacją projektowo-techniczną, z wykorzystaniem wyłącznie własnych materiałów i urządzeń. Wszelkie prace będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej, a osoba kierująca robotami będzie posiadała odpowiednie do zakresu wykonywanych prac uprawnienia.
3. W trakcie realizacji etapu II Wykonawca zapewni nadzór autorski dla opracowanej dokumentacji projektowo-technicznej.
 4. Dopuszcza się wprowadzanie zmian do harmonogramu, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt. h, o ile wprowadzone zmiany nie wpłyną na ostateczne terminy realizacji przedmiotu umowy. Zmiany winny być uzgodnione przez obie strony.
 5. Przed przystąpieniem do realizacji etapu II Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia kamer, czujek ppoż, routerów, lamp oraz innych urządzeń i elementów wyposażenia Sali Sesyjnej wrażliwych na kurz i pył.
 6. W oparciu o dokumentację powstałą w trakcie przeprowadzonej w I etapie inwentaryzacji Wykonawca przeprowadzi demontaż systemów, urządzeń i okablowania dotychczasowego systemu Wspierania Obrad Sesji Rady Miasta. Zdemontowane elementy zostaną zdeponowane w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego, celem przeprowadzenia procedury likwidacyjnej.
 7. Wykonawca dokona utylizacji zdemontowanych systemów, urządzeń i okablowania zgodnie z wymogami ustawy o odpadach(Dz.U.z 2018r. poz.21 z późn. zm.) oraz ustawy o zużytym sprzęcie elektrycznym i elektronicznym (Dz.U.z 2015r. poz.1688 z późn. zm.) i dostarczy Zamawiającemu dokumenty potwierdzające prawidłową gospodarkę odpadami.
 8. W okresie prowadzenia robót Wykonawca zobowiązany jest unikać uszkodzeń i uciążliwości dla osób, wynikających z hałasu i zanieczyszczeń pyłami, oraz podejmować wszelkie środki mające na celu minimalizowanie negatywnych skutków wynikających z charakteru prowadzonych prac.
 9. Wykonawca zobowiązany jest do przywrócenia powierzchni ścian do pierwotnego stanu.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania certyfikatu we wskazanej przez Zamawiającego instytucji, potwierdzającego bezpieczeństwo systemu obsługi obrad Rady Miasta Poznania w zakresie transmisji sygnałów oraz zachowania poprawności zliczania wyników oraz zachowania tajności głosowań tajnych. W tym

celu Wykonawca zobowiązuje się do przekazania jednostce certyfikującej wszelkich niezbędnych informacji dotyczących sposobu funkcjonowania systemu. Koszt uzyskania certyfikatu ponosi Zamawiający.

11. W ramach prac towarzyszących i dodatkowych Wykonawca zobowiązany jest do :
 - a) zabezpieczenia prowadzonych robót zgodnie z wymogami BHP i ppoż., z uwzględnieniem, że prace wykonywane będą na terenie czynnego obiektu,
 - b) utrzymywania porządku w trakcie robót,
 - c) wywozu i utylizacji odpadów,
 - d) wykonania niezbędnych napraw wszystkich uszkodzeń wynikłych w czasie robót,
 - e) doprowadzenia Sali Sesyjnej do należytego stanu i porządku po zakończeniu prac.
12. Wykonawca obowiązany jest powiadomić Zamawiającego o każdym grożącym opóźnieniu z podaniem powodów niedotrzymywania terminów i spodziewanego czasu opóźnienia oraz wskazać środki zaradcze jakie podjął lub zamierza podjąć by dotrzymać termin realizacji zadania.
13. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zamawiającemu zakończenie prac i gotowość do odbioru. Odbiór dokonany zostanie w terminie 3 dni od zgłoszenia gotowości do odbioru, na podstawie protokołu odbioru, podpisanego przez osoby wyznaczone przez Zamawiającego i Wykonawcę jako sprawujące nadzór nad realizacją umowy. Warunkiem skutecznego odbioru jest faktyczne zakończenie wszelkich prac objętych II etapem realizacji przedmiotu umowy (wraz z uzyskaniem odpowiedniego certyfikatu) oraz usunięcie wszelkich wad stwierdzonych w toku realizacji umowy.
14. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru jakichkolwiek niezgodności lub wad Zamawiający wyznaczy nowy termin odbioru. Za skuteczny i ostateczny odbiór prac ustala się dzień podpisania protokołu odbioru, który będzie zawierał klauzulę „bez zastrzeżeń”. Dzień podpisania protokołu jest jednocześnie faktycznym terminem zakończenia II etapu i rozpoczęcia III etapu wykonywania przedmiotu umowy.
15. Wykonawca w dniu odbioru obowiązany jest wydać Zamawiającemu kompletną dokumentację powykonawczą, zawierającą w szczególności schematy i opis systemu, spis urządzeń i innych składników systemu oraz ich karty katalogowe, instrukcje obsługi i eksploatacji instalacji i urządzeń, instrukcje obsługi i

- administracji systemem, skróconą instrukcję obsługi systemu dla Radnych, protokoły pomiarów odbiorczych instalacji elektrycznej zgodnie z wymaganiami odpowiednich przepisów, protokoły pomiarów instalacji niskoprądowych (logicznych), dokumenty gwarancyjne, wymagane odrębnymi przepisami certyfikaty materiałów i urządzeń oraz świadectwo uzyskania certyfikatu, o którym mowa w ust. 10. Dokumentacja powykonawcza musi być sporządzona w języku polskim.
16. Dokumentacja, o której mowa w ust. 15 będzie stanowić załącznik do protokołu odbioru.
17. Wykonawca zapewni bezpłatny bezpośredni nadzór serwisanta nad systemem w siedzibie Zamawiającego w trakcie trwania pierwszych dwóch Sesji Rady Miasta, które będą obsługiwane z wykorzystaniem dostarczonego systemu.
18. Nadzór nad realizacją etapu II umowy sprawują:
- a) ze strony Zamawiającego:
-, tel., email.....@.....
-, tel., email.....@.....
- b) ze strony Wykonawcy:
-, tel., email.....@.....

§ 4 Licencja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu bezterminowej, niewyłącznej, nieprzenoszalnej i niezbywalnej licencji na oprogramowanie Systemu oraz pozostałe elementy systemu niebędące programem komputerowym, zgodnie z Prawem Autorskim, na następujących polach eksploatacji:
- a) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie; w zakresie, w którym dla wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania niezbędne jest jego zwielokrotnienie, czynności te nie wymagają zgody uprawnionego;
- b) publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- c) prawo do wykorzystywania do celów promocji, a także dla celów edukacyjnych lub informacyjnych.
2. Niniejsza umowa nie przenosi majątkowych praw autorskich do oprogramowania

będącego składnikiem systemu na Zamawiającego.

3. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem autorskich praw majątkowych do oprogramowania. Ponadto Wykonawca oświadcza, że dostarczone Zamawiającemu oprogramowanie jest wolne od wad prawnych i fizycznych oraz, że jest zgodne z zaleceniami, normami i obowiązującymi wymaganiami techniczno-eksploatacyjnymi obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Udzielona Zamawiającemu licencja jest ograniczona liczbą obsługiwanych urządzeń i nie jest powiązana ze sprzętem, na którym to oprogramowanie funkcjonuje.
5. Nie wymaga zezwolenia Wykonawcy sporządzenie kopii oprogramowania lub jego części, jeżeli jest to niezbędne do korzystania z oprogramowania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niewypowiadania licencji przez okres 20 lat od dnia podpisania protokołu odbioru. Po upływie tego okresu termin wypowiedzenia licencji będzie nie krótszy, niż 2 lata od dostarczenia przez Wykonawcę pisemnego wypowiedzenia licencji.

§ 5 Etap III – opieka serwisowa

1. Na potrzeby realizacji III etapu Strony umowy ustalają następujące definicje:
 - a) Awaria – wada uniemożliwiająca korzystanie z systemu przynajmniej na jednym użytkowanym produkcyjnie module/stanowisku,
 - b) Usterka – wady pozostałe, inne niż Awaria, powodujące utrudnienia w pracy systemu.
 - c) Konsultacja – udzielanie instrukcji dotyczących systemu w formie kontaktu telefonicznego lub osobistego,
 - d) Doradztwo – wyrażanie opinii oraz propozycji zmian w zakresie funkcjonowania systemu.
2. Wykonawca będzie świadczył opiekę serwisową zgodnie z przepisami prawa, aktualnym poziomem wiedzy technicznej i regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego, w koniecznym do jej realizacji wymiarze godzin za opłatę określoną w §8 ust.2.
3. Opieka serwisowa obejmuje:
 - a) utrzymanie sprawności i funkcjonalności systemu obsługi Rady Miasta Poznania,
 - b) wykonanie okresowych przeglądów konserwacyjnych w terminach ustalonych

- z Zamawiającym, nie rzadziej niż co 3 miesiące. Przeprowadzenie przeglądu zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu czynności konserwacyjnych, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej umowy, który opisuje zakres prac wykonywanych przy okresowym przeglądzie.
- c) bezpłatny bezpośredni nadzór serwisanta nad systemem w siedzibie Zamawiającego w trakcie trwania obrad sesji absolutoryjnej i budżetowej,
 - d) dostęp do bieżących uaktualnień oprogramowania dla zakupionych modułów systemu,
 - e) konsultacje i pomoc serwisową w zakresie funkcjonowania systemu oraz wszelkich zmian jego definiowalnych elementów,
 - f) pomoc w administracji bazą danych, w tym usuwanie błędów rekordów, sprawdzenie poprawności uruchamiania serwisów silnika bazy danych, optymalizacja wydajności bazy danych i jej współpracy z systemem,
 - g) zmiany funkcjonalności oprogramowania na życzenie Zamawiającego – prace programistyczne w wymiarze maksymalnie 5h w każdym okresie rozliczeniowym,
 - h) doradztwo w kwestiach związanych z funkcjonowaniem systemu, w tym w zakresie możliwości jego rozwoju.
4. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy zapotrzebowanie na usługę serwisową za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.
 5. Zamawiający przekaze Wykonawcy terminarz planowanych Sesji Rady Miasta Poznania, w tym sesji absolutoryjnej i budżetowej.
 6. W okresie gwarancji Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów z tytułu wykonywania czynności serwisowych przez Wykonawcę poza określonymi w w §8 ust.2., a w szczególności nie będzie obciążany kosztami użytych części zamiennych.
 7. Wykonawca będzie wykonywał usługi serwisowe w siedzibie Zamawiającego. W uzasadnionych przypadkach, jeśli naprawa na terenie siedziby Zamawiającego nie będzie możliwa może się ona odbyć w serwisie Wykonawcy. Przekazanie do serwisu zostanie potwierdzone protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.
 8. Każde usunięcie usterki systemu zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu serwisowego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do umowy.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania następujących terminów (SLA):

- a) czas reakcji – do 3 godzin – czas liczony od momentu zgłoszenia do podjęcia czynności serwisowych; w przypadku awarii realizacja zgłoszenia powinna rozpocząć się niezwłocznie po jej zgłoszeniu, jednak nie później niż po upływie 2 godzin,
 - b) czas usunięcia awarii – maksymalnie 8 godzin od momentu podjęcia działań przez serwis,
 - c) czas usunięcia usterki – maksymalnie 5 dni roboczych od momentu podjęcia działań przez serwis. W wyjątkowych przypadkach możliwe jej wydłużenie czasu realizacji w ramach obustronnych uzgodnień,
 - d) czas wykonania innych prac, w tym konsultacji, doradztwa, analiz, zmian parametrów lub dostosowania systemu i innych usług zleconych – maksymalnie 14 dni od momentu podjęcia działań przez serwis, jeśli Strony nie uzgodniły inaczej.
10. Zapotrzebowanie na usługę serwisową Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy drogą elektroniczną na adres@....., bądź telefonicznie.
11. W sprawach związanych z realizacją etapu III Strony wyznaczają osoby sprawujące nadzór nad wykonywaniem umowy:
- a) ze strony Zamawiającego:
....., tel., email.....@.....
....., tel., email.....@.....
 - b) ze strony Wykonawcy:
....., tel., email.....@.....

§ 6 Ogólne warunki gwarancji

1. Wykonawca udziela gwarancji poprawnego działania urządzeń i okablowania przez okres od dnia podpisania protokołu odbioru.
2. Wykonawca udziela gwarancji poprawnego działania oprogramowania przez okres od dnia podpisania protokołu odbioru.

3. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się z dniem podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń przez osoby upoważnione ze strony Wykonawcy i Zamawiającego.
4. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady dostarczonego sprzętu, okablowania i oprogramowania, w szczególności jakąkolwiek niezgodność z warunkami niniejszej umowy.
5. W czasie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnej naprawy urządzeń, bądź wymiany na nowe wolne od wad.
6. W czasie trwania gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) bezpłatnej naprawy oprogramowania, bądź usunięcia wad niemożliwych do stwierdzenia w trakcie odbioru,
 - b) bezpłatnego dostosowania oprogramowania do zmian obowiązujących przepisów prawa i regulacji wewnętrznych Zamawiającego.
7. Gwarancja nie obejmuje uszkodzeń mechanicznych i uszkodzeń powstałych w wyniku korzystania z urządzeń w sposób niezgodny z dokumentacją i instrukcją obsługi.
8. Gwarancja nie będzie ograniczać praw Zamawiającego do:
 - a) instalowania i wymiany w zakupionym sprzęcie standardowych kart i urządzeń, zgodnie z zasadami sztuki, przez wykwalifikowany personel Zamawiającego,
 - b) dysponowania zakupionym sprzętem, w przypadku sprzedaży lub innej formy przekazania sprzętu gwarancja przechodzi na nowego właściciela.
9. Szczegółowe warunki gwarancji określone zostaną w dokumentach gwarancyjnych przedłożonych przez Wykonawcę w dniu odbioru wykonanych prac.

§ 7 Ochrona danych

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wobec osób trzecich informacji chronionych oraz do niewykorzystywania informacji chronionych dla celów innych, aniżeli służące realizacji przedmiotu umowy.
2. Za informacje chronione Zamawiającego rozumie się wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego, które nie są znane lub nie powinny być znane publicznie, w posiadanie których, niezależnie od sposobu, wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem umowy, a w szczególności informacje prawem chronione, w tym na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

3. Wykonawca nie będzie podejmował czynności mających na celu uzyskanie informacji chronionych Zamawiającego, innych aniżeli udostępnione przez Zamawiającego, w celu realizacji przedmiotu umowy.
4. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji chronionych Zamawiającego:
 - a) których ujawnienie jest wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa,
 - b) które są powszechnie znane lub zostały podane do publicznej wiadomości przez podmiot uprawniony lub za jego zgodą.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa informacji chronionych, o którym mowa w ustępie 2, to również ochrona przed ich kradzieżą i nieuprawnionym dostępem.
6. Wykonawca nie będzie sporządzać kopii informacji chronionych Zamawiającego, z wyjątkiem kopii niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie wykonane kopie należy traktować jako należące do Zamawiającego.
7. Wykonawca może ujawnić osobie trzeciej informacje chronione Zamawiającego wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia stosownych działań zmierzających do zobowiązania swoich pracowników lub innych osób, które będą miały dostęp do informacji chronionych, do stosowania postanowień niniejszego paragrafu.
9. Na pisemne żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić w terminie 7 dni wszystkie utrwalone informacje chronione, które otrzymał, nie zatrzymując żadnych ich kopii ani innych reprodukcji bądź wyciągów.
10. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji chronionych spoczywa na Wykonawcy także po wygaśnięciu umowy lub jej rozwiązaniu, lub odstąpieniu od niej przez Strony.
11. Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za każdą szkodę poniesioną przez Zamawiającego w związku z naruszeniem przez Wykonawcę postanowień niniejszego paragrafu.
12. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o każdym przypadku naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszego paragrafu oraz o każdym przypadku powstania obowiązku ujawnienia jakiegokolwiek informacji, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 8 Wynagrodzenie Wykonawcy i sposób zapłaty

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za dostarczone urządzenia, licencje, oprogramowanie, prace montażowo-konfiguracyjne i inne czynności przeprowadzone w ramach I i II etapu realizacji umowy cenę zł (słownie złotych:), w tym podatek VATzł (słownie złotych:).
2. Za świadczenie opieki serwisowej Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia w kwociezł brutto w każdym z 24 okresów rozliczeniowych (słownie:), w tym podatek VAT w kwociezł (słownie:).
- Łącznie w czasie trwania umowy wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu opieki serwisowej wyniesiezł brutto (słownie:), w tym podatek VAT w wysokościzł (słownie:).
3. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonywania umowy wyniesiezł brutto (słownie:), w tym podatek VAT w wysokościzł (słownie:).
4. Kwoty podane w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu zawierają wszystkie opłaty i obciążenia związane z realizacją przedmiotu umowy.
5. Kwota, o której mowa w ust. 1 zostanie zapłacona przez Zamawiającego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, którą Wykonawca wystawi po podpisaniu przez Strony protokołu odbioru etapu II realizacji przedmiotu umowy na Miasto Poznań, Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu, 61 – 841 Poznań, Plac Kolegiacki 17, NIP 2090001440.
6. Wykonywanie III etapu realizacji przedmiotu umowy podzielone jest na 24 miesięczne okresy rozliczeniowe. Początkiem pierwszego okresu rozliczeniowego jest dzień podpisania protokołu odbioru II etapu realizacji przedmiotu umowy.
7. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania usług etapu III realizacji przedmiotu umowy płatne będzie z dołu na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę na

koniec każdego okresu rozliczeniowego.

8. Do faktury za realizację etapu II Wykonawca dołączy specyfikację zawierającą spis sprzętu i innych składników dostawy z wyszczególnieniem cen poszczególnych elementów.
9. Zapłata należności wynikającej z faktur nastąpi na konto Wykonawcy, w terminie 21 dni od dnia ich otrzymania przez Zamawiającego.
10. Termin płatności uważa się za zachowany w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymanie faktury w formie elektronicznej.
12. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.

§ 9 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Strony ustalają zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej zabezpieczeniem, stanowiące 10% wynagrodzenia brutto określonego w §8 ust. 3 umowy, tj.zł słownie złotych:).
2. Kwotę zabezpieczenia, o której mowa w ust. 1, Wykonawca wniósł przed zawarciem umowy.
3. 70% ustalonego zabezpieczenia zostanie zwrócone Wykonawcy w ciągu 30 dni po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń, natomiast pozostałe 30% nie później, niż w 15 dniu po upływie ostatniego z terminów gwarancji określonych w §6 ust. 1 i 2.

§ 10 Kary umowne

1. Za niedotrzymanie terminu realizacji I etapu umowy określonego w §1 ust.3 pkt. a, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną :w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, określonego w §8 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Za niedotrzymanie terminu realizacji II etapu umowy określonego w §1 ust.3 pkt. b, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, określonego w §8 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
3. Za niedotrzymanie terminów świadczenia usług, określonych w §5 ust.9,

Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną:

- a) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za okres rozliczeniowy, określonego w §8 ust.2 umowy za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia w odniesieniu do terminów wyrażonych w godzinach;
 - b) w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za okres rozliczeniowy, określonego w §8 ust.2 umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w odniesieniu do terminów określonych w dniach;
 - c) w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia brutto za okres rozliczeniowy, określonego w §8 ust.2 umowy, w przypadku odstąpienia od umowy w zakresie realizacji etapu III przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Zapłacenie przez Wykonawcę kar umownych w przypadkach określonych powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku ukończenia robót lub jakichkolwiek obowiązków i zobowiązań wynikających z umowy.
 5. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w trakcie realizacji etapu I lub etapu II, z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w §8 ust.3 umowy.
 6. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w trakcie realizacji etapu I lub etapu II umowy Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w §8 ust.3 umowy.
 7. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w trakcie realizacji etapu III, z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w §8 ust.2 umowy.
 8. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w trakcie realizacji etapu III umowy Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w §8 ust.2 umowy.
 9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu nie zachowania należytej staranności w wykonaniu przedmiotu Umowy. Odpowiedzialność ta dotyczy szkód rzeczywistych.
 10. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych naliczonych na podstawie

niniejszej umowy z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

§ 11

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Od dnia przystąpienia do realizacji umowy Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim. W przypadku zniszczenia lub uszkodzenia wykonanych robót, ich części, bądź urządzeń zamawiającego z winy Wykonawcy w toku realizacji niniejszej umowy, Wykonawca naprawi je i doprowadzi do stanu poprzedniego, bez dodatkowej zapłaty.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania lub zaniechania swoich podwykonawców i ich pracowników, z pomocy których korzysta przy realizacji swych obowiązków, wynikających z niniejszej umowy, jak za działania lub zaniechania własne.
3. Za naruszenie praw osób trzecich odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W przypadku takiego naruszenia Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do zapłaty odszkodowań, kar umownych, grzywien i innych podobnych płatności, jak też opłat i kosztów postępowań sądowych. W sytuacji, w której Zamawiający byłby zobowiązany do dokonania jakiegokolwiek świadczenia z tego tytułu, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu pełną wartość tego świadczenia w terminie 14 dni na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

§ 12

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może od umowy odstąpić w następujących sytuacjach:
 - a) jeśli Wykonawca zgłosił do odbioru przedmiot umowy niekompletny lub niezgodny z określonymi w niniejszej umowie wymaganiami;
 - b) jeśli opóźnienie w realizacji I etapu przekroczy 30 dni;
 - c) jeśli opóźnienie w realizacji II etapu przekroczy 30 dni;

- d) w przypadku III etapu – jeśli Wykonawca realizuje prace objęte umową w sposób rażąco nierzetelny lub w inny sposób naruszy jej postanowienia. Strony uznają, że taka sytuacja ma miejsce w momencie, gdy łączna wartość kar umownych wskazanych w § 10 ust. 3 przekroczy 100% wartości wynagrodzenia brutto za okres rozliczeniowy określonego w §8 ust.2,
 - e) wydania prawomocnego postanowienia o wszczęciu postępowania upadłościowego Wykonawcy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający złoży Wykonawcy w terminie 30 dni od zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie, a w przypadku określonym w §12 ust.1 pkt. e w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.

§ 13 Siła wyższa

1. W przypadku, gdy Siła Wyższa uniemożliwia którejkolwiek ze Stron Umowy wykonanie jakichkolwiek zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, określony czas zobowiązań przewidzianych w umowie będzie przedłużony o czas trwania Siły Wyższej oraz odpowiednio o czas trwania jej skutków.
2. W przypadku, gdy którakolwiek ze Stron nie jest w stanie wywiązać się ze swych zobowiązań umownych w związku z okolicznościami Siły Wyższej, zobowiązana jest wówczas do poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej w terminie 3 dni od momentu zaistnienia ww. okoliczności.
3. Gdy okoliczności Siły Wyższej uniemożliwiają jednej ze Stron umowy wywiązać się ze swych zobowiązań umownych przez okres dłuższy niż 14 dni, Strony mogą rozwiązać umowę w całości lub w części. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób końcowego rozliczenia Umowy.

§ 14 Zastosowanie klauzuli społecznej

Wykonawca zatrudni na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące usługi objęte przedmiotem zamówienia, jeśli wykonanie tych czynności polega na wykonaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, w tym w szczególności osób wykonujących czynności związane z opieką serwisową oraz złoży w dniu podpisania protokołu odbioru etapu II umowy wykaz ilościowy tych osób

wraz z oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na umowę o pracę. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego do przedłożenia wykazu ilościowego tych osób wraz z oświadczeniem potwierdzającym zatrudnienie ich na umowę o pracę i nie zaleganiu z wypłatą wynagrodzenia na dzień złożenia oświadczenia. Zamawiający na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy ma prawo żądania udowodnienia przez Wykonawcę faktu zatrudnienia osób na umowę o pracę.

§ 15 Rozwiązanie umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za wykonane już części przedmiotu zamówienia. Podstawą do określenia wynagrodzenia za wykonane prace będzie zgodny protokół sporządzony przez Strony, stwierdzający procentowy stopień zaawansowania prac i określający odpowiednio proporcjonalnie należne za nie wynagrodzenie.

§ 16 Podwykonawcy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania przez Wykonawcę z usług podwykonawców przy wykonywaniu przedmiotu umowy w pełnym zakresie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.
3. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy będą przestrzegać wszelkich postanowień umowy.

§ 17 Istotne zmiany umowy

1. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w zakresie:

- a) zmiany terminów realizacji umowy, określonych w §1 ust. 3 w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego;
 - b) zmiany zakresu przedmiotu zamówienia, wymagań technicznych dotyczących sprzętu lub oprogramowania określonych w załącznikach nr 1 i 2 w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego lub zmiany przepisów dotyczących przedmiotu umowy;
 - c) zmiany zakresu i SLA opieki serwisowej w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego lub zmiany przepisów dotyczących przedmiotu umowy.
2. Zmiany organizacyjne stron np. zmiana reprezentacji, adresu siedziby firmy, zmiana osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją umowy nie stanowią istotnych zmian umowy i nie wymagają aneksu – do ich skuteczności wystarczy zachowanie formy pisemnej.
3. Wszelkie zmiany, bądź uzupełnienia niniejszej umowy, w tym jej załączników, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie z Wykonawcą negocjacji w przedmiocie podwyższenia lub obniżenia wynagrodzenia za opiekę serwisową określoną w §8 ust. 2 ze względu na zmianę wysokości:
- a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
5. Negocjacje o których mowa w ust. 4 będą przeprowadzone:
- a) w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt a i c zarówno z inicjatywy Zamawiającego jak i na wniosek Wykonawcy,
 - b) przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt b wyłącznie na pisemny wniosek Wykonawcy.
6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt a podwyższenie lub obniżenie cen jednostkowych następuje jedynie w zakresie wartości należnego podatku od towarów i usług. Negocjacje nie będą obejmować zmiany ceny stanowiącej podstawę ustalenia wymiaru podatku od towarów i usług, czyli tzw. ceny netto.
7. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 4 pkt b i c Wykonawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku, o którym mowa w ust. 5 następujących

dokumentów:

- a) analizy wpływu zmian, o których mowa w ust. 4 pkt b i c na koszty realizowanego zamówienia wraz z strukturą ponoszonych kosztów wynagrodzeń jednostkowych,
 - b) struktury zatrudnienia z podaniem stanowisk pracy oraz wysokości zarobków z wyłączeniem danych osobowych pracowników.
8. W przypadku, uwzględnienia wniosku Wykonawcy w zakresie zwiększenia cen jednostkowych wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przeliczone proporcjonalnie do wzrostu tych kosztów.

§18 Postanowienia końcowe

- 1. Zmiany umowy oraz wszelkie uzupełnienia jej treści wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 3. Spory, które mogą wyniknąć w trakcie realizacji umowy będą rozpatrywane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
- 4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 1 dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:

PROTOKÓŁ ODBIORU

Komisja w składzie:

1. _____, przedstawiciel _____
2. _____, przedstawiciel _____
3. _____, przedstawiciel _____
4. _____, przedstawiciel _____

dokonała w dniu _____ odbioru technicznego przedmiotu umowy nr _____
i stwierdziła, że:

1. przedmiot umowy określony w § 1 ust. 2 pkt b-f umowy wykonano zgodnie / niezgodnie* z zapisem w umowie,
2. dokonano sprawdzenia następujących elementów wdrożenia:
 - 2.1. prawidłowość przeprowadzonej utylizacji zdemontowanych urządzeń i kabli,
 - 2.2. estetyka montażu terminali w stołach na sali sesyjnej,
 - 2.3. poprawność funkcjonowania zainstalowanego systemu (próbny rozruch),
 - 2.4. zgodność funkcjonalności dostarczonego systemu ze specyfikacją,
 - 2.5. uzyskanie przez system certyfikatu wskazanej przez Zamawiającego jednostki certyfikującej,
 - 2.6. zawartość dostarczonej dokumentacji zgodnie z zapisem § 3 ust. 15 umowy,
 - 2.7. _____
3. brak możliwych do wykrycia usterek / wykryto usterki*

4. podczas odbioru członkowie komisji wnieśli następujące uwagi i zalecenia:

5. należy uznać przedmiot umowy określony w § 1 ust. 2 pkt b-f umowy za przekazany / nie przekazany*,
6. do protokołu dołączono _____ sztuk załączników:
Załącznik nr 1. Dokumentacja powykonawcza systemu obsługi Rady Miasta Poznania

7. na tym protokół zakończono i podpisano:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

* określenia niewłaściwe przekreślić

PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU TECHNICZNEGO I KONSERWACJI SYSTEMU OBSŁUGI RADY MIASTA POZNANIA

UWAGA! Treść protokołu zostanie dostosowana do zapisów dokumentacji systemu

Data:

Miejsce wykonania konserwacji i przeglądu:

CZYNNOŚCI WYKONANO:	TAK	NIE	SPRAWNY	USZKODZ.
system stacjonarny				
czyszczenie terminali i mikrofonów (54 szt)				
sprawdzenie stanu mikrofonów (54 szt)				
kontrola ekranów (54 szt.)				
kontrola połączeń modułów do linii sygnałowych i zasilających				
sprawdzenie stanu okablowania prowadzonego pod stołami, w tym ciągłości izolacji oraz kompletności listew ochronnych,				
kontrola napięć zasilających poszczególne moduły				
Kontrola napięć w gniazdach USB				
regulacja nagłośnienia				
kontrola i regulacja systemu archiwizacji audio				
test linii logicznych				
test działania czytników kart				
przeprowadzenie próbnego rozruchu systemu w trybie debaty/głosowania oraz konferencji, sprawdzenie nagrywania dźwięku				
kontrola podsystemu transmisji internetowej, w tym kamer, urządzeń sterujących i transmisyjnych, próbna transmisja				
sprawdzenie spójności i poprawności bazy danych systemu				

Wyniki przeprowadzonego przeglądu, uwagi i spostrzeżenia

I.p.	Ustalenia i ocena zastanego stanu faktycznego	Środki do przywrócenia stanu wymaganego	Kiedy N/P/W/Z*
1			
2			

* **N** – niezwłocznie, **P** – do następnego przeglądu, **W** – wykonano, **Z** - zalecane

l.p.	Ustalenia i ocena zastanego stanu faktycznego	Środki do przywrócenia stanu wymaganego	Kiedy N/P/W/Z*
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Przegląd przeprowadził:

Protokół podpisano dnia:

.....
Wykonawca
pieczęć firmowa

.....
imię i nazwisko odbierającego
data, pieczęć

* **N** – niezwłocznie, **P** – do następnego przeglądu, **W** – wykonano, **Z** - zalecane

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA SPRZĘTU DO SERWISU

Przekazujący

Użytkownik / osoba odpowiedzialna:

Jednostka organizacyjna: **Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu,**
..... **pl. Kolegiacki 17, 61-841 Poznań**

Dane urządzenia

Nazwa, typ, model:

Nr seryjny:

Nr inwentarzowy:

Cel przekazania: **naprawa / przegląd / konserwacja / kalibracja / inne ***

Opis usterki / uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data przyjęcia urządzenia: godz.

Przewidywana data zwrotu:

.....
imię i nazwisko przekazującego
pieczęć

.....
imię i nazwisko odbierającego
pieczęć firmowa

Potwierdzenie zwrotu

Potwierdzam zwrot sprzętu z serwisu dnia

Sprzęt z serwisu wrócił **sprawny / niesprawny ***

Uwagi:

.....

.....

.....

.....
imię i nazwisko przyjmującego
pieczęć

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ WYKONANIA CZYNNOŚCI SERWISOWYCH

Pieczeńć serwisu	Imię i nazwisko serwisanta	Nr ewidencyjny zgłoszenia z książki pracy SORMP
	Pieczeńć serwisanta	

DANE UŻYTKOWNIKA	DANE SPRZĘTU
Imię i nazwisko	Nazwa, typ, model
Lokalizacja urządzenia	Numer seryjny
	Numer inwentarzowy
	Gwarancja / po gwarancji *

WYKONANE CZYNNOŚCI SERWISOWE	UŻYTE MATERIAŁY I PODZESPOŁY			
	I.p.	Nazwa podzespołu	j.m.	Ilość

UWAGI

Uwagi, wnioski, spostrzeżenia

POTWIERDZENIE WYKONANIA USŁUGI

SPORZĄDZIŁ	ODEBRAŁ
Imię i nazwisko	Imię i nazwisko
Data i podpis	Data i podpis

* niepotrzebne skreślić