Zamawiający: **Otwock, dnia 13 grudzień 2017 r.**

Miasto Otwock, którą reprezentuje
Prezydent Miasta Otwocka,
ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock

ZAPROSZENIE
do złożenia oferty cenowej na zadanie pt:

Zakup oprogramowania do obsługi zasobów komunalnych oraz Migracja danych do zasobów komunalnych oraz Wdrożenie sytemu do obsługi zasobów komunalnych w ramach zadnia: Zakup i wdrożenie oprogramowania wraz z e-usługami w ramach projektu E-usługi w Mieście Otwock

Zamówienie, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro - art. 4 pkt. 8 ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017r., nr 1579).

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

- Przedmiotem zamówienia jest zakup bezterminowej licencji programu do obsługi zasobów komunalnych o funkcjonalności i wymaganiami systemowymi zgodnymi z poniższym opisem:

Wymagania systemowe oraz funkcjonalne
1. System musi działać w chmurze i być obsługiwany przed przeglądarkę Internetową
2. System musi być kompatybilny z produktem „Granit home" autorstwa Domconsult, a w szczególności korzystać z danych zapisanych w bazie danych „Granit home".
3. System musi mieć możliwość dostosowania do obsługi przez osoby niepełnosprawne.

Funkcjonalność Systemu – Portal internetowy
- ***Portal internetowy dostępny w czterech trybach:***
- ***UŻYTKOWNIK PORTALU***
- ***DYSPONENT ZASOBU***
- ***ZARZĄDCA OPERATOR***
- ***ADMINISTRATOR IT***

2.Prezentacja danych czynszowych GRANIT dla lokatora:
- *dane użytkownika;*
- *szczegóły umów;*
- *miary i opłaty czynszowe;*
- *wyciąg z konta (historia naliczeń i płatności).*

2. *Zmiana danych użytkownika;*
3. *Zarządzanie użytkownikami i danymi:*
   - *zmiana hasła dla użytkownika;*
   - *wydruk dla lokatora z informacją jak zalogować się do portalu;*
   - *ręczna lub automatyczna aktualizacja danym między systemem GRANIT a Systemem.*
4. *Prezentacja danych czynszowych i mediowych z systemu GRANIT home dla lokatora:*
   - *dane użytkownika;*
   - *szczegóły umów;*
   - *miary i opłaty czynszowe;*
   - *wyciąg z konta (historia naliczeń i płatności)*
   - *liczniki i odczyty*
5. *Zarządzanie użytkownikami i danymi:*
   - *Zmiana danych użytkownika;*
   - *zmiana hasła dla użytkownika;*
   - *wydruk dla lokatora z informacją jak zalogować się do portalu;*
   - *ręczna lub automatyczna aktualizacja danym między systemem GRANIT.*
6. *Funkcja internetowego głosowania nad uchwałami*

7. *Funkcja udostępniania plików przez w Portalu*
8. *Zgłaszanie usterek, zdarzeń i spraw przed Portal do systemu Granit home*

- Wdrożenie programu do obsługi zasobów komunalnych,
- Migracja danych do programu obsługi zasobów komunalnych, zgodnie z poniższym opisem:

Migracja danych do modułów media, windykacja, finanse i księgowość

Ręczna migracja z programu Czapss do programu Granit musi opierać się o weryfikację i wprowadzenie sald wszystkich należności, w tym wszystkich niezapłaconych przez najemców należności które figurują od powstania ZGM-u, tj. od 1992r. i nie są przedawnione, ponieważ ZGM podjął czynności prawne tytułem ich wyegzekwowania.
Dane do migracji;

*1. **konta sądowe lokali mieszkalnych** ok.2200 kont (na kontach od ok.2 do 6 pozycji) – salda kont przed wprowadzeniem należy zweryfikować i podzielić historycznie na zaległości z tytułu najmu*
(wprowadzić poszczególne faktury) oraz odsetki
*2. **konta należności lokale mieszkalne** ok.2000 kont (na kontach od 1 do 2 pozycji)– wprowadzając salda należności czynszowych należy zweryfikować i podzielić saldo na kwoty należności wynikające z faktur. Podział salda na faktury powinien umożliwić rozliczenie należności począwszy od najstarszych należności. Saldo danego najemcy musi wykazywać poszczególne kwoty które najemca jest zobowiązany wpłacić.*
*3. **konta byłych najemców** ok. 2200 kont (na kontach od ok.2 do 6 pozycji) – salda należy zweryfikować i odpowiednio przypisać salda na kwoty zaległości z tytułu najmu w podziale na poszczególne faktury oraz odsetki.*
*4. **opisy do kont sądowych** ok.2200 pozycji – należy uzupełnić w module windykacja po wprowadzeniu należności do bilansu otwarcia. Opis powinien zawierać informację odnośnie kosztów komorniczych i wyroku sądowego (koszty sądowe i koszty procesu).*

Migracja danych do modułu zasobowo- czynszowego do programu GRANIT

Niezbędne jest wprowadzanie ręczne lub/i sprawdzanie w programie Granit następujących danych z materiałów źródłowych tj. informacji z Urzędu Miasta Otwocka, akt lokatorskich (ok.1888 teczek zawierających od około 53-640 kartek) i teczek obiektów (ok. 349 szt.) :

1. Dane lokalu
- dane osobowe najemców i użytkowników
- umowy najmu oraz aneksy do umów
- umowy najmu socjalne
- bezumowne zajmowanie lokali
- ilość osób zamieszkałych
*- powierzchnia użytkowa, mieszkalna, grzewcza **(powierzchnia grzewcza jest do usunięcia w lokalach bez centralnego ogrzewania)***

***1.1.**informacje dodatkowe m.in. dla potrzeb wewnętrznych;*
***-** pomieszczenia z jakich składa się lokal*
- powierzchnia poszczególnych pomieszczeń
- instalacje
- urządzenia sanitarne
- położenie lokalu
- własność lokalu
- dane osób zamieszkałych w lokalu
oraz umieszczanie danych w opisach lokali, pomieszczeń itp.

***1.2.** informacje dotyczące urządzeń pomiarowych w lokalach (np. wodomierze ok.325 szt.)*
- stany wodomierzy
- data legalizacji
- data zaplombowania

- miejsce zainstalowania
2.Dane budynku
- instalacje
- urządzenia sanitarne
- własność
- urządzenia zainstalowane na terenie przy budynku (wc suche, pompy podwórzowe)
- informacje dodatkowe m.in dla potrzeb wewnętrznych umieszczane w opisach budynków (np. rok budowy, wpis do rejestru zabytków)

Dane adresowe budynków i lokali w systemie GRANIT (min. nazwy ulic i numery) winny się pokrywać z ewidencją ludności w Urzędzie Miasta.

Migracja danych do modułu Środki Trwałe
Ręczna migracja środków trwałych (ok.650 pozycji), wartości niematerialnych i prawnych (ok.20 pozycji) oraz wyposażenia (ok. 550 pozycji) na podstawie danych źródłowych; zarządzeń Prezydenta Miasta Otwocka, faktur zakupu, inwentaryzacji, dokumentów OT, LT oraz innych dokumentów, do modułu środki trwałe w systemie Granit. Wprowadzane do systemu dane należy wstępnie zweryfikować i wprowadzić do systemu w podziale na;
- środki trwałe wg. KŚT,
- środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od Urzędu Miasta Otwocka lub zakupione ze środków własnych
- Wartości niematerialne i prawne
- wyposażenie

Migracja danych do modułu kadry i płace
Migracja danych kadrowo-płacowych do programu Granit odbywa się na podstawie informacji zawartych w dokumentacji kadrowej, takich jak:

- świadectwa pracy pracowników z poprzednich okresów zatrudnienia;
- zaświadczenia o szkoleniach bhp;
- zaświadczenia o badaniach okresowych;
- informacje o numerach kont bankowych;
- kwestionariusze pracownicze;
- ewidencje pracownicza: zwolnienia lekarskie, urlopy;
- umowy o pracę i aneksy do umów;
- dyplomy i świadectwa szkolne

- Dodatkowo opis przedmiotu zamówienia ujęty został w projekcie umowy.

- Wspólny Słownik Zamówień CPV:
  Kod: 48000000-8
  Opis: Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

- Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

2. Wymagany termin realizacji zamówienia:

- Wykonawca dostarczy licencję programu do obsługi zasobów komunalnych w terminie do 7-dni (kalendarzowych) od daty podpisania umowy.
- Wykonawca wdroży program do obsługi zasobów komunalnych w terminie do 60 dni (roboczych) od daty podpisania umowy
- Wykonawca dokona migracji danych do programu obsługi zasobów komunalnych, w terminie do 60 dni (roboczych) od daty podpisania umowy.

- Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj: od daty podpisania do dnia 30-06-2018.

3. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1) nie podlegają wykluczeniu tj.;

- Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Na potwierdzenie ww. wykonawca złoży oświadczenie – **załącznik nr 3** (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich).

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące: wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.

- Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie należycie wykonał co najmniej 1 zamówienie o wartości co najmniej 30 000 zł., brutto w zakresie którego zawierała się sprzedaż/udzielenie licencji do programu/oprogramowania lub sprzedaż programu/oprogramowania służącego do obsługi zasobów komunalnych którego Wykonawca był twórcą lub współtwórcą.

Na potwierdzenia ww. warunków wykonawca złoży oświadczenie – **załącznik nr 2.**

4. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

a) „Łączna cena ofertowa brutto" – C;
b) „Termin wykonania prac" – T; (wdrożenie programu do obsługi zasobów komunalnych oraz dokonanie migracji danych do programu obsługi zasobów komunalnych - maksymalnie można wskazać 60 dni (roboczych) od podpisania umowy)

2) Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Liczba punktów	Sposób oceny wg wzoru
Łączna cena ofertowa brutto	90%	90	Cena najtańszej oferty C = ---------- x 90pkt Cena badanej oferty
Termin wykonania prac	10%	10	Najkrótszy termin wykonania prac wyrażony w dniach roboczych T = ---------- x 10 pkt. Oceniany termin wykonania prac wyrażony w dniach roboczych
RAZEM	100%	100	

3) Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$L = C + T$$

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto",

T – punkty uzyskane w kryterium „Termin wykonania prac".

4) Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto" dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
5) Ocena punktowa w kryterium „Termin wykonania prac" dokonana zostanie na podstawie wskazanego przez Wykonawcę w ofercie terminu wykonania prac.
6) Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
7) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
8) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną.

5. Oferta ma zawierać następujące dokumenty:

1) formularz ofertowy wg załączonego wzoru – zał. nr 1
2) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę)
3) Oświadczenia – zał. nr 2, 3

6. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie cenowej:

1) Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszym zaproszeniu do złożenia oferty cenowej.

7. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

1) Ofertę cenową należy złożyć w terminie **do dnia 22.12.2017 r. do godz. 12^{00}** w wersji pisemnej.

2) Opis sposobu przygotowania oferty cenowej:
   - ceny i termin wykonania zamówienia w ofercie mają być wyrażone cyfrowo
   - oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
3) Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta.
4) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę cenową przed terminem upływu jej składania.

8. Miejsce i termin otwarcia oferty cenowej:

a) Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi **w dniu 22.12.2017 r., o godz. 12^{30}** w siedzibie Zamawiającego: pok. 5, budynek C

9. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:
Marcin Michalczyk adres e mail: bfz@otwock.pl

10. Zamawiający ma prawo do wezwania Wykonawcy w zakresie uzupełnienia dokumentów (nie dotyczy formularza oferty).

11. Zamawiający ma prawo odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli nie spełnia ona wymagań określonych przez Zamawiającego.

12. Zamawiający ma prawo do poprawiania omyłek pisarskich, rachunkowych lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania.

W załączeniu:

Załącznik nr 1 - formularz oferty cenowej
Załącznik nr 2 - wykaz wykonanych prac
Załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 4 – projekt umowy

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający:
Miasto Otwock, którą reprezentuje Prezydent Miasta Otwocka,
ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. 022 779-20-01(6), fax 022 779-42-25

Wykonawca:
Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
TELEFON :		
FAX :		
EMAIL :		

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na zadanie pt:

Zakup oprogramowania do obsługi zasobów komunalnych oraz Migracja danych do zasobów komunalnych oraz Wdrożenie sytemu do obsługi zasobów komunalnych w ramach zadnia: Zakup i wdrożenie oprogramowania wraz z e-usługami w ramach projektu E-usługi w Mieście Otwock

oświadczam/y, że:
1) zapoznaliśmy się z treścią zaproszenia do złożenia oferty dla niniejszego zamówienia,
2) uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty,
3) gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: zaproszenia do złożenia oferty, wyjaśnień do zaproszenia oraz jego modyfikacji,
4) akceptujemy bez zastrzeżeń Projekt umowy,
5) oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z danymi zawartymi w formularzu ofertowym z ceną za realizację przedmiotu zamówienia:

Przedmiot	Cena netto (PLN)	Vat	Cena brutto (PLN)	Termin wykonania prac
Udzielenie bezterminowej licencji programu do obsługi zasobów komunalnych		……%		Oferuję/my wykonanie prac tj. dostarczenie licencji do programu do obsługi zasobów komunalnych w terminie 7 dni (kalendarzowych) od daty podpisania umowy oraz wdrożenie programu do obsługi zasobów komunalnych i dokonanie migracji danych do programu obsługi zasobów komunalnych, w terminie **……..*** dni (roboczych) od daty
Wdrożenie programu do obsługi zasobów komunalnych		……%		

Migracja danych do programu obsługi zasobów komunalnych		……%		podpisania umowy.
Cena całkowita brutto				

** maksymalny okres jaki może wskazać wykonawca to 60 dni;*

6) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązujemy się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,

7) nie uczestniczymy jako Wykonawca w jakiejkolwiek innej ofercie złożonej w celu uzyskania niniejszego zamówienia,

8) załącznikami do niniejszego *Formularza oferty* są:

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

9) oferta została złożona na..... ponumerowanych i podpisanych stronach.

....., dnia .....

.....
(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 2 – wykaz wykonanych prac

Wykonawca:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

WYKAZ PRAC

Oświadczam, iż należycie wykonałem następujące prace:

PRZEDMIOT	ZAKRES	WARTOŚĆ	OKES REALIZACJI	NAZWA ODBIORCY
	W zakresie wskazanego zamówienia zawierało się: sprzedaż/udzielenie licencji do programu/oprogramowania lub sprzedaż programu/oprogramowania służącego do obsługi zasobów komunalnych którego Wykonawca był twórcą lub współtwórcą.			

....., dnia .....

.....
(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 3 –oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

Wykonawca:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

Zakup oprogramowania do obsługi zasobów komunalnych oraz Migracja danych do zasobów komunalnych oraz Wdrożenie sytemu do obsługi zasobów komunalnych w ramach zadnia: Zakup i wdrożenie oprogramowania wraz z e-usługami w ramach projektu E-usługi w Mieście Otwock

OŚWIADCZAM, ŻE:

nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek o których mowa w pkt. 3 1.1) zaproszenia do składania ofert.

....., dnia .....

.....
(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Umowa nr ……..

zawarta w dniu …… w ……. pomiędzy:

Miastem Otwockiem z siedzibą ul. Armii Krajowej 5; 05-400 Otwock NIP 532-10-07-014, REGON 013268770 reprezentowanym przez Piotra Stefańskiego – Wiceprezydenta Miasta Otwocka, zwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym"**

a
……
……
…….reprezentowanym przez:…….
zwaną dalej: „**Wykonawcą**",

zwane dalej łącznie Stronami, a każda z osobna Stroną

w wyniku rozstrzygniętego zapytania ofertowego przeprowadzonego z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku, Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2017.1579) została zawarta umowa, na wykonanie zamówienia o nazwie: Zakup oprogramowania do obsługi zasobów komunalnych oraz Migracja danych do zasobów komunalnych oraz Wdrożenie sytemu do obsługi zasobów komunalnych w ramach zadnia: Zakupi wdrożenie oprogramowania wraz z e-usługami w ramach projektu E-usługi w Mieście Otwock, o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

- Przedmiotem umowy jest zakup bezterminowej licencji programu do obsługi zasobów komunalnych o funkcjonalności i wymaganiach systemowych zgodnych z załącznikiem nr 1
- Wdrożenie programu do obsługi zasobów komunalnych,
- Migracja danych do programu obsługi zasobów komunalnych, zgodnie z załącznikiem nr 2

§ 2 Czas realizacji umowy

1. Wykonawca dostarczy licencję programu do obsługi zasobów komunalnych w terminie 7 dni (kalendarzowych) od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca wdroży program do obsługi zasobów komunalnych w terminie …….. dni (roboczych) od daty podpisania umowy
3. Wykonawca dokona migracji danych do programu obsługi zasobów komunalnych, w terminie ……. dni (roboczych) od daty podpisania umowy.

§ 3 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za udzielenie licencji na korzystanie z Systemu, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości …….. zł (słownie: …… złotych) + VAT płatne na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od dnia podpisania Umowy – tj. udzielenia licencji. Do faktury dołączone zostanie Świadectwo udzielenia licencji.
2. Za wdrożenie Systemu, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości …….. zł (słownie: …… złotych) + VAT na podstawie faktury, wystawianych przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od daty zakończenia wdrożenia. Za datę zakończenia wdrożenia uznaje się datę podpisu „protokołu wdrożenia" podpisanego przez strony.
3. Za migrację danych do programu zasobów komunalnych, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości …….. zł (słownie: …… złotych) + VAT na podstawie faktury, wystawionej przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od daty zakończenia wdrożenia. Za datę ukończenia migracji danych uznaje się datę podpisu „protokołu migracji" podpisanego przez strony.

§ 4 Prawa autorskie

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawnionym do udzielania licencji na System na podstawie posiadanej licencji wyłącznej która daje Wykonawcy wyłączność na terenie Polski.
2. Umowa niniejsza nie przenosi autorskich praw majątkowych do Systemu na Zamawiającego.

§ 5 Pozostałe uzgodnienia

1. Wykonawca udziela 60 miesięcznej gwarancji na System. Wszelkie usterki i wady które wystąpią w okresie gwarancji zostaną naprawione na koszt Wykonawcy. Gwarancja biegnie od daty zakończenia wdrożenia.
2. Gwarancja obejmuje wady produkcyjne zakupionej wersji systemu wraz z jego uaktualnieniami dostarczanymi Zamawiającemu, nie dotyczy natomiast sposobu realizacji występujących w systemie funkcjonalności, braku funkcjonalności lub odstępstwa w stosunku do wcześniejszych przyzwyczajeń Zamawiającego. Uaktualnienie systemu dostarczone Zamawiającemu w czasie trwania gwarancji nie powoduje zmiany czasu jej obowiązywania.
3. Wykonawca gwarantuje, że system został opracowany i napisany w sposób fachowy, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, standardami obowiązującym w branży informatycznej oraz przepisami prawa polskiego w zakresie swojej funkcjonalności i że o ile będzie używany zgodnie z jego przeznaczeniem, będzie prawidłowo funkcjonował.
4. Zgłaszanie reklamacji w okresie gwarancji uważa się za skuteczne, w przypadku gdy dokonane zostanie pisemnie, na adres poczty elektronicznej ……:
5. Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji otrzymanych w trakcie realizacji umowy. Dotyczy to szczególnie danych osobowych i tajemnicy handlowej.
6. Wszelkie uzgodnienia dokonywane przez strony w trybie roboczym, powinny być dokumentowane przez Wykonawcę w oparciu notatki z uzgodnień.

§ 6 Pełnomocnicy

1. Pełnomocnikiem Wykonawcy odpowiedzialnym za realizację umowy jest ……
2. Pełnomocnikiem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację umowy jest **……..**

§7 Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność Stron z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy ograniczona jest do wysokości wynagrodzenia określonego w §3 ust.1,2,3 umowy.
2. Wykonawca nie odpowiada:
   1) za zakłócenia techniczne spowodowane m.in. klęską żywiołową, awarią w dostawie prądu, awarią sieci komputerowej, kradzieżą sprzętu, itp.,
   2) za sprzęt i oprogramowanie, które nie jest jego własnością lub na które nie udzielił gwarancji, w tym za łącza teleinformatyczne należące do Zamawiającego i operatora sieci telekomunikacyjnej,
   3) za błędy powstałe w wyniku eksploatacji Systemu niezgodnej z podręcznikami użytkowania Systemu.
3. Za nieterminowe wykonanie umowy przez Wykonawcę, nalicza się karę w wysokości 0,5% za każdy dzień zwłoki, od wynagrodzenia brutto określonego w §3 ust.1,2,3 umowy.

§ 8 Czas obowiązywania umowy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, tj: od daty podpisania do dnia 30-06-2018.

§ 9 Inne postanowienia prawne

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Ewentualne spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami z niniejszej umowy lub związane z niniejszą umową, Strony będą rozstrzygać polubownie na drodze negocjacji.

Jeżeli jednak negocjacje nie doszły do skutku lub też nie dały spodziewanego rezultatu, do rozpoznania sporu będzie rzeczowo sąd właściwy dla Zamawiającego.

Niniejsza umowa jest ważna wraz ze wszystkimi załącznikami, które stanowią jej integralną część:

- Załącznik nr 1: Wymagania systemowe i funkcjonalność
- Załącznik nr 2: Warunki wdrożenia systemu ,

- Załącznik nr 3: Warunki migracji danych,

Wszystkie załączniki dołączono do umowy.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca **Zamawiający**

Załącznik nr 1

Wymagania systemowe oraz funkcjonalne

1. System musi działać w chmurze i być obsługiwany przed przeglądarkę Internetową
2. System musi być kompatybilny z produktem „Granit home" autorstwa Domconsult, a w szczególności korzystać z danych zapisanych w bazie danych „Granit home".
3. System musi mieć możliwość dostosowania do obsługi przez osoby niepełnosprawne.

Funkcjonalność Systemu – Portal internetowy

- **Portal internetowy dostępny w czterech trybach:**
- **UŻYTKOWNIK PORTALU**
- **DYSPONENT ZASOBU**
- **ZARZĄDCA OPERATOR**
- **ADMINISTRATOR IT**

2.Prezentacja danych czynszowych GRANIT dla lokatora:

- dane użytkownika;
- szczegóły umów;
- miary i opłaty czynszowe;
- wyciąg z konta (historia naliczeń i płatności).

9. Zmiana danych użytkownika;
10. Zarządzanie użytkownikami i danymi:
    - zmiana hasła dla użytkownika;
    - wydruk dla lokatora z informacją jak zalogować się do portalu;
    - ręczna lub automatyczna aktualizacja danym między systemem GRANIT a Systemem.
11. Prezentacja danych czynszowych i mediowych z systemu GRANIT home dla lokatora:
    - dane użytkownika;
    - szczegóły umów;
    - miary i opłaty czynszowe;
    - wyciąg z konta (historia naliczeń i płatności)
    - liczniki i odczyty
12. Zarządzanie użytkownikami i danymi:
    - Zmiana danych użytkownika;
    - zmiana hasła dla użytkownika;
    - wydruk dla lokatora z informacją jak zalogować się do portalu;
    - ręczna lub automatyczna aktualizacja danym między systemem GRANIT.
13. Funkcja internetowego głosowania nad uchwałami
14. Funkcja udostępniania plików przez w Portalu
15. Zgłaszanie usterek, zdarzeń i spraw przed Portal do systemu Granit home

Załącznik nr 2
Migracja danych

Migracja danych do modułów media, windykacja, finanse i księgowość

Ręczna migracja z programu Czapss do programu Granit musi opierać się o weryfikację i wprowadzenie sald wszystkich należności, w tym wszystkich niezapłaconych przez najemców należności które figurują od powstania ZGM-u, tj. od 1992r. i nie są przedawnione, ponieważ ZGM podjął czynności prawne tytułem ich wyegzekwowania.
Dane do migracji;

1. **konta sądowe lokali mieszkalnych** ok.2200 kont (na kontach od ok.2 do 6 pozycji) – salda kont przed wprowadzeniem należy zweryfikować i podzielić historycznie na zaległości z tytułu najmu
(wprowadzić poszczególne faktury) oraz odsetki
2. **konta należności lokale mieszkalne** ok.2000 kont (na kontach od 1 do 2 pozycji)– wprowadzając salda należności czynszowych należy zweryfikować i podzielić saldo na kwoty należności wynikające z faktur. Podział salda na faktury powinien umożliwić rozliczenie należności począwszy od najstarszych należności. Saldo danego najemcy musi wykazywać poszczególne kwoty które najemca jest zobowiązany wpłacić.
3. **konta byłych najemców** ok. 2200 kont (na kontach od ok.2 do 6 pozycji) – salda należy zweryfikować i odpowiednio przypisać salda na kwoty zaległości z tytułu najmu w podziale na poszczególne faktury oraz odsetki.
4. **opisy do kont sądowych** ok.2200 pozycji – należy uzupełnić w module windykacja po wprowadzeniu należności do bilansu otwarcia. Opis powinien zawierać informację odnośnie kosztów komorniczych i wyroku sądowego (koszty sądowe i koszty procesu).

Migracja danych do modułu zasobowo- czynszowego do programu GRANIT

Niezbędne jest wprowadzanie ręczne lub/i sprawdzanie w programie Granit następujących danych z materiałów źródłowych tj. informacji z Urzędu Miasta Otwocka, akt lokatorskich (ok.1888 teczek zawierających od około 53-640 kartek) i teczek obiektów (ok. 349 szt.) :

1. **Dane lokalu**
- dane osobowe najemców i użytkowników
- umowy najmu oraz aneksy do umów
- umowy najmu socjalne
- bezumowne zajmowanie lokali
- ilość osób zamieszkałych
- powierzchnia użytkowa, mieszkalna, grzewcza **(powierzchnia grzewcza jest do usunięcia w lokalach bez centralnego ogrzewania)**

1.1.informacje dodatkowe m.in. dla potrzeb wewnętrznych;
- pomieszczenia z jakich składa się lokal
- powierzchnia poszczególnych pomieszczeń
- instalacje
- urządzenia sanitarne
- położenie lokalu
- własność lokalu
- dane osób zamieszkałych w lokalu
oraz umieszczanie danych w opisach lokali, pomieszczeń itp.

1.2. informacje dotyczące urządzeń pomiarowych w lokalach (np. wodomierze ok.325 szt.)
- stany wodomierzy
- data legalizacji
- data zaplombowania
- miejsce zainstalowania

2.Dane budynku
- instalacje
- urządzenia sanitarne
- własność
- urządzenia zainstalowane na terenie przy budynku (wc suche, pompy podwórzowe)
- informacje dodatkowe m.in dla potrzeb wewnętrznych umieszczane w opisach budynków (np. rok budowy, wpis do rejestru zabytków)

Dane adresowe budynków i lokali w systemie GRANIT (min. nazwy ulic i numery) winny się pokrywać z ewidencją ludności w Urzędzie Miasta.

Migracja danych do modułu Środki Trwałe
Ręczna migracja środków trwałych (ok.650 pozycji), wartości niematerialnych i prawnych (ok.20 pozycji) oraz wyposażenia (ok. 550 pozycji) na podstawie danych źródłowych; zarządzeń Prezydenta Miasta Otwocka, faktur zakupu, inwentaryzacji, dokumentów OT, LT oraz innych dokumentów, do modułu środki trwałe w systemie Granit. Wprowadzane do systemu dane należy wstępnie zweryfikować i wprowadzić do systemu w podziale na;
- środki trwałe wg. KŚT,
- środki trwałe otrzymane nieodpłatnie od Urzędu Miasta Otwocka lub zakupione ze środków własnych
- Wartości niematerialne i prawne
- wyposażenie

Migracja danych do modułu kadry i płace
Migracja danych kadrowo-płacowych do programu Granit odbywa się na podstawie informacji zawartych w dokumentacji kadrowej, takich jak:

- świadectwa pracy pracowników z poprzednich okresów zatrudnienia;

- zaświadczenia o szkoleniach bhp;

- zaświadczenia o badaniach okresowych;

- informacje o numerach kont bankowych;

- kwestionariusze pracownicze;

- ewidencje pracownicza: zwolnienia lekarskie, urlopy;

- umowy o pracę i aneksy do umów;

- dyplomy i świadectwa szkolne