



52/LW/2019/WOZ
V

PREZYDENT MIASTA OTWOCKA

ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock
tel.: +48 (22) 779 20 01 (do 06); fax: +48 (22) 779 42 25
www.otwock.pl e-mail: umotwock@otwock.pl

nr. 2601. 9. 2019

Otwock, dnia 26. 07. 2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miasta Otwocka zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn:

„Zakup i montaż depozytora do kluczy w celu realizacji przepisów RODO”

I. Opis przedmiotu zamówienia:

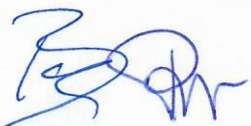
1. Przedmiotem zamówienia jest zakup, dostawa, montaż i konfiguracja elektronicznego depozytora kluczy wyposażonego w minimum 60 gniazd na klucze. Wykonawca zobowiązany będzie do przeszkolenie osób zarządzających po stronie Zamawiającego w zakresie obsługi urządzenia. Zakup i montaż urządzenia wynika z zapisu w budżecie w ramach zadania budżetowego pn.: „Zakup i montaż depozytora do kluczy na potrzeby Urzędu Miasta Otwocka”.
2. **Wymagania techniczne:**
 - a) Depozytor kluczy na min 60 kluczy wraz z panelem skrytkowym (do plombowanych woreczków).
 - b) Panel skrytkowy musi stanowić integralną część obudowy depozytora, a całość musi być zamknięta za drzwiami zabezpieczonymi elektrozamkiem. Ze względów bezpieczeństwa nie dopuszcza się stosowania modułów doczepianych (nadstawek). Panel musi pomieścić minimum 10 woreczków.
 - c) Depozytor elastycznej budowy modułowej umożliwiający zamianę paneli kluczowych na skrytkowe i odwrotnie, zmiana kolejności modułów nie może wiązać się z wymianą obudowy. Możliwość zmiany kolejności modułów na dowolnym etapie użytkowania.
 - d) Możliwość późniejszej rozbudowy o kolejne klucze (min do pojemności 150 kluczy).
 - e) Depozytor musi być wykonany w sposób estetyczny, obudowa stalowa, drzwi stalowe z szybą, otwieranym zamkiem elektromechanicznym oraz dwoma kluczami awaryjnymi.
 - f) Brelok RFID wykonany minimum 80% z metalu (breloki oraz plomby w zestawie z depozytorem).
 - g) Zwrot kluczy przy użyciu breloka RFID.
 - h) Kontrola włożenia klucza.

[Signature]

- i) Wyposażony w minimum 8 calowy dotykowy terminal umieszczony centralnie, służący do zarządzania.
- j) Czytnik kart zbliżeniowych zintegrowany z ewidencją czasu pracy, oraz dostosowanie obecnych kart czasu pracy do pracy depozytora.
- k) Wielosystemowy czytnik kart zbliżeniowych obsługujący karty w systemach: Mifare, HID, Unique, Indala, Ultralight.
- l) Funkcja rejestracji czasu pracy wejścia/wyjścia bez pobierania kluczy.
- m) Licencja na oprogramowania do zarządzania – bezterminowo.
- n) Instalacja na ścianie we wskazanym przez zamawiającego miejscu z dokonaniem niezbędnych połączeń kablowych.
- o) Samoczynne przełączanie na źródło zasilania awaryjnego (min. 4 godziny zasilania).
- p) Dostęp tylko do wybranych kluczy w zależności od uprawnień.
- q) Możliwość nadawania dowolnych, wielopoziomowych uprawnień dostępu do funkcji depozytora.
- r) Umożliwienie deponowania kluczy każdego rodzaju stosowanych w obiekcie.
- s) Deponowanie kluczy do pomieszczeń podlegających szczególnej ochronie za pomocą breloka umieszczonego w dedykowanym gnieździe zamontowanym w skrytce, bądź deponowanie plombowanych woreczków na klucze w odpowiednich panelach skrytkowych.
- t) Autoryzacja za pomocą kodu PIN, czytnika kart.
- u) Umożliwianie identyfikacji użytkownika poprzez odczyt danych z karty zbliżeniowej, kod PIN.
- v) Powiadomienie w przypadku niezdania klucza.
- w) Gromadzenie danych, zdarzeń związanych z działaniem depozytorów wraz z importem i eksportem danych.
- x) Tworzenie kopii bazy danych.
- y) Oprogramowanie w języku polskim.

3. Wymagana opieka serwisowa i usługi wsparcia

- a) **Pomoc serwisowa w siedzibie Zamawiającego** – usuwanie w trybie priorytetowym usterek technicznych zgłoszonych przez Zamawiającego powodujących nieprawidłowe działanie systemu, oprogramowania, rejestratorów, czytników.
- b) **Gwarantowany czas reakcji serwisu od zgłoszenia usterki w ciągu 5 godzin roboczych**
- c) **Naprawa błędów krytycznych w ciągu 24 godzin roboczych** – usterki, które powodują blokadę podstawowych funkcjonalności systemu i uniemożliwiają użytkowanie Systemu



w całości lub znacznej części powinny być usuwane w ciągu 24h. W przypadku braku możliwości usunięcia usterki w tym czasie, należy zapewnić rozwiązanie zastępcze.

- d) **Aktualizacje oprogramowania** - usługa ta polegająca na aktualizowaniu do najnowszych wersji oprogramowania zarządzającego systemem oraz wszystkich modułów bez ponoszenia dodatkowych kosztów zaraz po ukazaniu się najnowszej wersji.
- e) **Wydłużona gwarancja** – zarówno na sprzęt i oprogramowanie gwarancja w ramach opieki serwisowej wynosi 24 miesiące, z możliwością przedłużenia na kolejny rok w przypadku wykonania przeglądu gwarancyjnego w każdym roku trwania gwarancji.
- f) **Wsparcie telefoniczne, e-mailowe, zdalne** - pomoc telefoniczna, e-mailowa i zdalna związana z bieżącą eksploatacją i konfiguracją oprogramowania. Dodatkowe szkolenia z obsługi oprogramowania wykonywane zdalnie bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
- g) **Zdalne wsparcie serwisowe** – zadania o charakterze technicznym wykraczającym poza działania dostępne dla użytkowników, a w szczególności: zdalne usuwanie usterek technicznych zgłoszonych przez Zamawiającego powodujących nieprawidłowe działanie oprogramowania w trybie priorytetowym z zachowaniem czasu reakcji w ciągu 8 godzin roboczych.

4. Wymagania Dodatkowe

- a) Szkolenie administratorów i użytkowników systemu.
- b) Termin płatności faktury wynosi do 30 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury i doręczenia jej Zamawiającemu.
- c) Zamawiający nie ponosi kosztów dostawy urządzeń do siedziby Zamawiającego.
- d) Wykonawca jest zobowiązany udzielić gwarancji na okres 24 miesięcy.

II. Wymagany termin realizacji zamówienia.

Do 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.

III. Warunki udziału w postępowaniu.

- 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu tj.:
 - 1) 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.



- 2) Na potwierdzenie ww. wykonawca złoży oświadczenie – załącznik nr 2 (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich).

IV. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

Formularz oferty cenowej należy złożyć:

- 1) w formie papierowej osobiście lub pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, z dopiskiem: „**OFERTA CENOWA na Zakup i montaż depozytora do kluczy w celu realizacji przepisów RODO**” Oferta musi wpłynąć do dnia 05.07.2019 r. o godziny 16⁰⁰

LUB

- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **mmnowak@otwock.pl** w terminie do dnia 05.07.2019 r. do godz. 13⁰⁰, z dopiskiem w temacie: „**OFERTA CENOWA na Zakup i montaż depozytora do kluczy w celu realizacji przepisów RODO**”.

V. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu 08.07.2019 r. o godz. 9⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku, budynek C pok. Nr 5.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej.

1. Ceny i termin wykonania zamówienia w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
2. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

VII. Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Oferentowi nie otwarta. W przypadku, gdy oferta wpłynie po wskazanym terminie i godzinie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie e-mailem.

VIII. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę cenową przed terminem upływu jej składania.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna:

- 1) być opatrzona pieczętką firmową,
- 2) posiadać datę sporządzenia,
- 3) zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, e-mail, numer NIP,
- 4) zawierać czytelny podpis Wykonawcy.



2. Oferta powinna zawierać:

1) cenę jednostkową brutto,

3. Oferta ma zawierać:

1) formularz ofertowy wg załączonego wzoru - zał. Nr 1.

2) oświadczenie – zał. Nr 2.

3) oświadczenie RODO – zał. Nr 3.

4) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

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

1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny – 100%.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród ofert dokona wyboru oferty, która wpłynęła jako pierwsza.

XI. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie cenowej:

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.

XII. Inne istotne warunki zamówienia:

1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą oferującym najkorzystniejszą cenę w terminie ustalonym przez Zamawiającego.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

3. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Wykonawców pocztą elektroniczną, oraz zamieszczając stosowne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka.



XIII. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

- Pani Małgorzata Nowak – Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacyjnego
tel: 22 779 20 01 w. 301
- Pani Sylwia Rogowska – Inspektor Wydziału Organizacyjnego
tel: 22 779-20-01 w. 168

XIV. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów (nie dotyczy formularza oferty) oraz wyjaśnień.

XV. Zamawiający ma prawo wykluczyć Wykonawcę i/lub odrzucić jego ofertę jeżeli Wykonawca/oferta nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego.

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

XVII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podania przyczyny.

Zup. Prezydenta Miasta Otwocka

mgr Piotr Bartoszewski
Sekretarz Miasta

W załączeniu:

Załącznik Nr 1 Wzór oferty cenowej

Załącznik Nr 2 Oświadczenie

Załącznik Nr 3 oświadczenie RODO

Załącznik Nr 4 Wzór umowy

Zastępca Naczelnika
Wydziału Organizacyjnego

Małgorzata Nowak

RADCA PRAWNY

Bożenna Marchel-Powruska
OLC 324

Naczelnik
Wydziału Zamówień Publicznych

Jacek Dąbrowski

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Urzędzie Miasta Otwocka jest: Pan Witold Ciara, tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzaniem zapytaniem ofertowym,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania ofertowego, na ich wniossek.
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 5 lat od dnia zakończenia zapytania ofertowego;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w zapytaniu ofertowym,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo 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, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą zapytania ofertowego

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

Adres: _____

Nr tel.: _____ Nr faksu: _____

Adres e-mail: _____

OFERTA

z dnia _____

1) dotycząca zadania pn. **„Zakup i montaż depozytora do kluczy w celu realizacji przepisów RODO”**

- Niniejszym oferujemy wykonanie usługi, zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu i opracowaniami technicznymi załączonymi do niniejszego zapytania ofertowego za kwotę:
- netto: _____ PLN,
- VAT – ____%, wartość _____ PLN,
- brutto: _____ PLN.

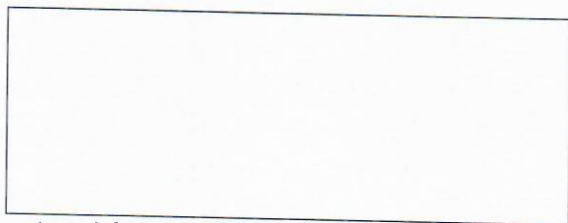
słownie brutto: _____

2. Oświadczenie Wykonawcy:

- 2.1 Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym.
- 2.2 Oświadczam, że uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty.
- 2.3 Oświadczam, że uznaję się za związanego treścią złożonej oferty, przez okres 30 dni od daty jej złożenia.
- 2.4 Oświadczam, że znane mi są zasady wyboru Wykonawcy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
- 2.5 Oświadczam że wykonam usługę zgodnie z otrzymanymi parametrami.

(miejscowość, data)

(podpis)



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

Adres: _____

Nr tel.: _____ Nr faksu: _____

Adres e-mail: _____

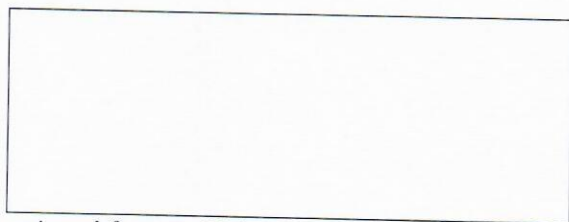
„Zakup i montaż depozytora do kluczy w celu realizacji przepisów RODO”

OŚWIADCZAM, że:

nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek o których mowa w ust. III pkt. 1.2) zapytania ofertowego.

(miejscowość, data)

(podpis)



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

Adres: _____

Nr tel.: _____ Nr faksu: _____

Adres e-mail: _____

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 I art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/am w celu ubiegania się o udzielenie wykonanie zamówienia na realizację zadania publicznego pn.: „**Zakup i montaż depozytora do kluczy w celu realizacji przepisów RODO**” *

/data, imię i nazwisko oraz podpis
upoważnionego przedstawiciela oferenta/

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

*W przypadku gdy oferent nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

UMOWA Nr WOR.....

Zawarta w dniu w Otwocku. pomiędzy:

Miastem Otwockiem z siedzibą ul. Armii Krajowej 5; 05-400 Otwock NIP 532-10-07-014, REGON 013268770 reprezentowanym przez Jarosława Tomasza Margielskiego – Prezydenta Miasta Otwocka, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

.....
zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**” reprezentowaną przez:

.....
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”.

*w wyniku rozstrzygniętego zapytania ofertowego przeprowadzonego z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku, Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2018.1986) na podstawie art. 4 pkt.8 ww. Ustawy została zawarta umowa, na wykonanie zamówienia o nazwie: **Zakup i montaż depozytora do kluczy na potrzeby Urzędu Miasta Otwocka**, o następującej treści:*

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup, dostawa, montaż i konfiguracja elektronicznego depozytora kluczy wyposażonego w minimum 60 gniazd na klucze, w budynku Urzędu Miasta oznaczonym literą B, o parametrach technicznych wymienionych w załączniku nr 1.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia osób zarządzających po stronie Zamawiającego w zakresie obsługi urządzenia.
3. W ramach przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) dostarczyć urządzenia fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych,
 - 2) zainstalować dostarczone urządzenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz uruchomić system i przeprowadzić testy jego działania,
 - 3) dostarczyć niezbędne oprogramowanie wraz z licencją,
 - 4) przeszkolić administratorów systemu i wskazane przez Zamawiającego osoby obsługujące system.



4. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
 - 1) „ofertą”, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy,
 - 2) obowiązującymi normami i przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy oraz szczególną starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym.

§ 2

Termin wykonania i odbiór

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w ciągu 14 dni od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i ryzyko do obiektu Zamawiającego położonego w Otwocku przy ul. Armii Krajowej 5.
3. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem, podając proponowaną datę dostawy.
4. Odbiór przedmiotu umowy zostanie przeprowadzony przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy i będzie miał na celu sprawdzenie wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz obowiązującymi normami i przepisami prawa.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu nie później niż w dniu przystąpienia do odbioru przedmiotu umowy, następujące dokumenty:
 - 1) karta gwarancyjna,
 - 2) opis i instrukcję w języku polskim w wersji papierowej i na płycie w pliku w formacie pdf,
 - 3) licencję na zainstalowane oprogramowanie systemu depozytorów.
6. Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na usunięcie stwierdzonych wad. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za pracę, materiały, sprzęt i narzędzia użyte do usunięcia wad.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad, oraz do żądania wyznaczenia terminu odbioru przedmiotu umowy.
8. Odbiór przedmiotu umowy uważa się za dokonany z chwilą podpisania przez upoważnionych przedstawicieli stron bezusterkowego protokołu odbioru.



§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach umowy, do obowiązków Wykonawcy należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów bhp i ochrony przeciwpożarowej przy wykonywaniu prac stanowiących przedmiot umowy,
 - 2) przestrzeganie zasad kontroli ruchu osobowego i materiałowego wynikających z przepisów obowiązujących w obiekcie,
 - 3) utrzymanie porządku na terenie obiektu, o którym mowa w § 1 ust. 1, poprzez należyte składowanie i usuwanie wszelkich zbędnych materiałów oraz śmieci do miejsc na ten cel przeznaczonych,
 - 4) udzielanie Zamawiającemu wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji prac objętych przedmiotem umowy, a także informowanie Zamawiającego o każdej groźbie opóźnienia prac i przyczynach opóźnienia.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

1. Niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach umowy, do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) udostępnienie Wykonawcy pomieszczeń w zakresie niezbędnym do wykonania prac stanowiących przedmiot umowy,
 - 2) udostępnienie Wykonawcy przepisów, o których mowa w § 3 pkt b,
 - 3) współdziałanie z Wykonawcą w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy,
 - 4) zapłacenie Wykonawcy należnego wynagrodzenia za wykonany i odebrany przedmiot umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

§ 5

Odpowiedzialność za szkody

1. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za pracowników realizujących niniejszą umowę w jego imieniu, a za działania lub zaniechania tych pracowników ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim wynikłe z zaniechania lub niestarannego działania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia sprzętu lub materiałów używanych do realizacji prac stanowiących przedmiot umowy oraz działań niezgodnych z przepisami prawa, w tym m.in. dotyczącymi bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony osób i mienia.



§ 6

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada do przedmiotu umowy wszelkie konieczne prawa, w tym prawo do sprzedaży urządzeń wraz z licencją na oprogramowanie, i że zawierając niniejszą umowę nie narusza żadnych praw do własności intelektualnej i przemysłowej osób trzecich.
2. Wykonawca zwalnia Zamawiającego od wszelkiej odpowiedzialności w przypadku jakichkolwiek roszczeń osób trzecich dotyczących przedmiotu umowy.
3. W przypadku jakiegokolwiek sporu prawnego o naruszenie praw strony trzeciej, Wykonawca podejmie na swój koszt wszelkie działania w celu rozwiązania takiego sporu łącznie z prowadzeniem postępowania sądowego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich strat powstałych z tego tytułu.
5. W ramach wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1, Wykonawca udziela Zamawiającemu bezterminowej licencji niewyłącznej na korzystanie z oprogramowania, o którym mowa w § 1, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) utrwalanie (wprowadzanie) do pamięci komputera,
 - 2) uruchamianie, wyświetlanie, uzyskiwanie dostępu,
 - 3) wprowadzanie danych, aktualizacja danych, kasowanie danych,
 - 4) tworzenie kopii zapasowych w celu ochrony oprogramowania i baz danych przed uszkodzeniem lub utratą.

§ 7

Gwarancja, serwis gwarancyjny

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot umowy określony w § 1, trwającej przez okres 24 miesiące licząc od dnia podpisania przez strony bezusterkowego protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 8.
2. W okresie gwarancji, w ramach wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego serwis gwarancyjny w następujący sposób:
 - 1) zapewnienie Zamawiającemu możliwości powiadamiania w trybie całodobowym o awariach systemu za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie zgodnie z ust. 3,
 - 2) czas podjęcia naprawy do 24 godzin od momentu zgłoszenia awarii dokonanego zgodnie z ust. 3,
 - 3) czas wykonania naprawy – do 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii dokonanego zgodnie z ust. 3,
 - 4) miejsce naprawy – obiekt Zamawiającego.



3. Wykonawca przyjmował będzie zgłoszenia awarii całodobowo za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: lub telefonicznie na numer:
4. W przypadku braku możliwości wykonania naprawy w budynku Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt i ryzyko odbierze urządzenie od Zamawiającego oraz dostarczy po naprawie do Zamawiającego.
5. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, bez dodatkowych opłat, dostarczanie aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w § 1, oraz pomoc przy instalacji aktualizacji oprogramowania.
6. Zakres serwisu gwarancyjnego obejmuje również dojazd i pracę osób wykonujących czynności serwisowe w imieniu Wykonawcy.
7. W razie nie usunięcia przez Wykonawcę wad lub usterek w wyznaczonym terminie, Zamawiający może usunąć je na koszt Wykonawcy, z zachowaniem swoich praw wynikających z gwarancji. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o chęci skorzystania z powyższego uprawnienia.
8. Wykonawca oświadcza, że czynności prowadzone w ramach gwarancji jakości wykonywane będą:
 - 1) profesjonalnie, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami oraz wymaganiami i zaleceniami producentów urządzeń, oraz z należytą starannością,
 - 2) przy wykorzystaniu własnych materiałów, sprzętu i narzędzi do tego celu przeznaczonych.

§ 8

Wynagrodzenie

1. Łączna wartość zamówienia jest zgodna z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy i wynosi:
Kwota netto:.....słownie:.....
Kwota brutto:.....słownie:.....
2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków, w tym należny podatek VAT.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie stałe przez okres realizacji umowy i nie będzie podlegać zmianie, z zastrzeżeniem § 14 ust. 2 pkt a i b.



§ 9

Płatności

1. Strony postanawiają, iż zapłata wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1 nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę na podstawie bezusterkowego protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 8. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do umowy.
2. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie zł brutto w tym obowiązujący 23% podatek VAT (słownie:).
3. Zamawiający dokona zapłaty należności wynikającej z faktury VAT przelewem, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT na:

Nabywca:

Miasto Otwock

ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock

NIP: 532-10-07-014

Odbiorca:

Urząd Miasta Otwocka

ul. Armii Krajowej 5

05-400 Otwock

4. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie zł brutto w tym obowiązujący 23% podatek VAT (słownie:.....).
5. Za zwłokę w zapłacie należności wynikającej z faktury VAT, Wykonawca jest uprawniony do żądania od Zamawiającego odsetek ustawowych.

§ 10

Kary umowne

1. Strony ponosić będą odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego oraz przez zapłatę kary umownej.
2. Kara umowna, o której mowa w ust. 1, będzie naliczana w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 2) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,



- 3) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi i gwarancji – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 4) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1,
 - 5) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Zamawiającego – w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1.
3. Strony postanawiają, że w przypadku, gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody lub poniesiona szkoda powstała z przyczyn dla których kar umownych nie zastrzeżono, każda ze stron umowy może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym, aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.
 4. Zapłata kar umownych nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez stronę żądania ich zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w żądaniu zapłaty.

§ 11

Przedstawiciele stron

1. Do bieżącego nadzoru i koordynacji całości spraw związanych z realizacją przedmiotu umowy, w tym do zgłaszania awarii systemu, wyznacza następujące osoby ze strony:
 - 1) Zamawiający –, tel. e-mail:
 - 2) Wykonawca –, tel. e-mail:
2. Strony postanawiają, że zmiana osób wymienionych w ust. 1 nastąpi poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony bez konieczności zmiany postanowień umowy.
3. Wszelką korespondencję związaną z realizacją przedmiotu umowy strony zobowiązują się dostarczać na adres:
 - 1) Zamawiający:.....
 - 2) Wykonawca:
4. Zmiana adresu, o którym mowa w ust. 3, wymaga niezwłocznego pisemnego poinformowania drugiej strony o dokonanej zmianie bez konieczności zmiany postanowień umowy.

§ 12

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:



- 1) Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z postanowieniami umowy lub nie wywiązuje się z pozostałych obowiązków określonych w umowie - odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 10 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy z tej przyczyny.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury, pomimo dodatkowego wezwania, w terminie 7 dni od upływu terminu na jej zapłatę – odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 7 dni od upływu określonych powyżej 7 dni na ich zapłatę.
3. W przypadku gdy Zamawiający nie wywiąże się z obowiązku zapłaty faktury, mimo dodatkowego wezwania, w terminie 14 dni od daty płatności faktury, zainstalowany system przejdzie w tryb „uśpienia”, tzn. wszystkie jego funkcje zostaną zawieszone do czasu uregulowania zaległych należności. Po dokonaniu zapłaty, w ciągu 24 godzin zostanie przekazany kod autoryzacji systemu odblokowujący wszystkie funkcje.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy należy złożyć drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Oświadczenie o odstąpieniu musi zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcę oraz Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - 1) w terminie 7 dni od dnia złożenia przez stronę odstępującą drugiej stronie umowy oświadczenia o odstąpieniu od umowy, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół z wykonanych prac,
 - 2) na podstawie protokołu, o którym mowa w pkt a, dokonanie odpowiedniego rozliczenia wykonanych prac.

§ 13

Zmiana umowy

1. Niedopuszczalne są istotne zmiany postanowień umowy za wyjątkiem możliwości dokonania zmian przewidzianych w umowie.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian, o których mowa w § 12 ust. 3 i 5 nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadku, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy,



- 2) nastąpi zmiana przepisów w zakresie wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) - w takim przypadku strony dokonają zmiany wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1 stosownie do zmiany stawek podatku VAT.
 - 3) w wyniku wzajemnych uzgodnień.
3. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 2, wymaga dla swojej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca, bez wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, nie może przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz inne właściwe przepisy prawa.
3. Spory mogące powstać na tle wykonywania umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie Sądowi Powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 19

Integralną część umowy stanowią:

- 1) załącznik nr 1 – „Opis przedmiotu zamówienia”,
- 2) załącznik nr 2 – „Oferta Wykonawcy”
- 3) załącznik nr 3 – „Wzór protokołu odbioru”

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

.....

dz. 750 rozdz. 75023 § 6060/15 -

RADCA PRAWNY
Bożenna Marchel-Potrżuska
OLUC 524