

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

## OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Bydgoszczy ([www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl)).

1. Oferujemy wykonanie zamówienia polegającego na **dostawie i wdrożeniu systemu do obsługi posiedzeń w Urzędzie Miasta Bydgoszczy**, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (*dalej siwz*) wraz z załącznikami, w tym umowy z załącznikami:

- 1) **za cenę brutto:**.....zł,
- 2) **w terminie:**
  - a) **analiza przedwdrożeniowa – do 14 dni od daty podpisania umowy,**
  - b) **prace nad infrastrukturą i wdrożenie systemu – do 20 sierpnia 2017r.,**
  - c) **szkolenia operatorów i odbiory (testy akceptacyjne) – do 31 sierpnia 2017r.,**
  - d) **świadczenie asysty technicznej – ..... miesięcy** (*proszę wypełnić zgodnie z kryterium oceny ofert - pkt. XIII.2.2) siwz – min. 12 m-cy, maks. 24 m-ce*) **od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.**
- 3) **deklarując projektor cyfrowy** (*\*proszę zaznaczyć jedną z nw. opcji - zgodnie z kryterium oceny ofert - pkt. XIII.2.3) siwz*)
  - a) **\*z laserowym źródłem światła w technologii LCD lub DLP**
  - b) **\*z lampą w technologii DLP**
- 4) **deklarując funkcje dodatkowe systemu** (*\*proszę zaznaczyć oferowane funkcje spośród nw. - zgodnie z kryterium oceny ofert - pkt. XIII.2.4) siwz*)
  - a) **\*równoległa transmisja kilku strumieni do wyboru przez odbiorcę w Internecie (np. obraz prelegenta i obraz z prezentacji na ekranie)**
  - b) **\*możliwość zasłonięcia/schowania panelu do głosowania**
  - c) **\*wyświetlanie na ekranie projekcyjnym aktualnie trwającej transmisji w Internecie**
  - d) **\*gniazdo USB do ładowania urządzeń przenośnych na każdym stanowisku do głosowania**
- 5) na warunkach płatności wynikających z umowy Zamawiającego.

2. Oświadczamy, że:

- 1) oferowane oprogramowanie odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego w załączniku do siwz pn. „Opis przedmiotu zamówienia”, a wybrane funkcjonalności systemu (*zgodnie ze scenariuszem zamieszczonym w pkt. VI.5.2) siwz*), zostaną potwierdzone w trakcie prezentacji systemu.
- 2) zapoznaliśmy się z:
  - a) dokumentami przetargowymi,
  - b) warunkami zamówienia i akceptujemy je oraz, że w razie wygrania przetargu zobowiązujemy się do zawarcia umowy we wskazanym terminie i miejscu na warunkach przedstawionych przez Zamawiającego w załączonej do siwz umowy wraz z załącznikami,

3) \*przy pomocy podwykonawcy/ów .....  
(firma podwykonawcy)  
wykonamy następujące prace .....  
(określić jakie)

3. Do oferty zostały załączone następujące dokumenty:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia,
- b) \*pełnomocnictwo,
- c) \*zobowiązanie podmiotu trzeciego, na którego zdolnościach polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22 a uPzp (...szt.),
- d) dokument potwierdzający wniesienie wadium
- e) .....

4. Uprawniony do kontaktów z Zamawiającym jest p. .... pełniący funkcję ..... i osiągalny pod nr tel. .... faxu ....., adresem e-mail ..... w godz. od ..... do .....

.....  
\*(podpis/ly osoby/osób uprawnionej/ych /łącznie/  
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)  
\*(podpis pełnomocnika – jeżeli został ustanowiony  
przez mocodawców)

## OŚWIADCZENIA O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### Nazwa i adres Wykonawcy

(w przypadku składania oferty wspólnej wymagane jest podanie nazw i adresów wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną)

.....  
.....  
.....  
.....

**Umocowanie do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy** lub np. wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia **wynika z** (podać z jakiego dokumentu: KRS, CEiDG, pełnomocnictwo, umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej, innego dokumentu):

.....  
.....

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY SKŁADAJĄCEGO OFERTĘ**

1. Oświadczam/y, iż nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.1.2004 r. Prawo zamówień publicznych (dalej uPzp, tekst jedn., Dz. U. z 2015r., poz. 2164 ze zm).
2. Oświadczam/y, iż nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp

.....  
(data i podpis wykonawcy/pełnomocnika)

\*Oświadczam/y, iż zachodzą w stosunku do mnie/nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... uPzp (proszę podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub ust. 5). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością na podstawie art. 24 ust. 8 uPzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis wykonawcy/pełnomocnika)

3. Oświadczam/y, iż spełniam/y warunek udziału w postępowaniu, określony przez Zamawiającego w pkt. V.2. siwz w oparciu o art. 22 ust. 1 uPzp, dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej

.....  
(data i podpis wykonawcy/pełnomocnika)

**\*OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY  
POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**

\*Oświadczam/y, iż następujący/e podmiot/y (podać pełną nazwę/firmę i adres, NIP/PESEL, KRS/CEIDG) .....

.....  
nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim powołuję/emy się na zasoby ww. podmiotu/ów.

.....  
(data i podpis wykonawcy/pełnomocnika)

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji.

.....  
(data i podpis wykonawcy/pełnomocnika)

\*niepotrzebne skreślić



Umowa nr .....

zawarta w Bydgoszczy w dniu ..... 2017 r. pomiędzy:

**Miastem Bydgoszcz**, z siedzibą władz w Bydgoszczy przy ulicy Jezuickiej 1, posiadającym NIP 953-10-11-863, zwanym w dalszej treści Umowy **Zamawiającym** lub **Stroną**, reprezentowanym przez:

- Rafała Bruskiego - Prezydenta Miasta Bydgoszczy,

przy kontrasygnacie

- Piotra Tomaszewskiego - Skarbnika Miasta,

a

..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., posiadającym NIP ....., REGON ....., zwanym w dalszej treści Umowy **Wykonawcą** lub **Stroną**.

W rezultacie wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego oznaczonego nr sprawy WZP.271.26.2017.B i nazwą „Dostawa i wdrożenie systemu do obsługi posiedzeń w Urzędzie Miasta Bydgoszczy, została zawarta Umowa o następującej treści:

### § 1. Definicje

**Aktualizacja** - wykonana przez Wykonawcę zmiana systemu wynikająca ze zamiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz aktów prawa miejscowego, prawnych uregulowań dotyczących Zamawiającego lub, do których Zamawiający się stosuje lub uregulowań wewnętrznych Zamawiającego (tj. Zarządzenie Prezydenta, Uchwała Rady Miasta) w uzgodnionym przez Strony zakresie funkcjonalnym, udostępniona lub przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu nieodpłatnie.

**Analiza Przedwdrożeńiowa** – uzgodniony przez Strony dokument uszczegóławiający zakres wdrożenia Systemu, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Umowy.

**Aplikacja** – oprogramowanie lub element Systemu do wykonywania określonych funkcji i zadań.

**Asysta Techniczna** – świadczone przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi wsparcia, utrzymania i serwisu określone co do szczegółów w Załączniku nr 6 do Umowy.

**Baza Danych** – logicznie spójne zbiory danych, procedury i funkcje bazodanowe, relacje, klucze realizowane przy wykorzystaniu oprogramowania bazy danych, będące integralną częścią Systemu.

**Błąd** – jest to nieprawidłowe lub nieefektywne działanie systemu lub jego funkcji. Błąd jest klasyfikowany, jako zwykły lub krytyczny na etapie jego obsługi. Dla każdego typu Błędu dopuszcza się zastosowanie Tymczasowego sposobu postępowania.

**Błąd Krytyczny** - to błąd uniemożliwiający korzystanie z podstawowych funkcji Systemu np.: brak możliwości przeprowadzenia głosowania, brak możliwości uruchomienia aplikacji, brak możliwości odtworzenia nagrań dyskusji,

**Błąd Zwykły** – to każdy innym błąd niemieszczący się w definicji Błędu Krytycznego.

**Dni Robocze** - dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (*tekst jednolity: Dz. U. 2015 r. poz. 90 z późn. zm.*) przypadających w którymkolwiek z tych dni. Dzień Roboczy odpowiada 8h roboczym.

**Dokumentacja** – podręczniki użytkownika, administracji, obsługi Systemu oraz dokumentacja powdrożeniowa. Dokumentacja dostarczana przez Wykonawcę jest w formie elektronicznej. Dokumentacja zawsze odnosi się do aktualnego stanu technicznego i funkcjonalnego Systemu.

**Harmonogram** – terminy realizacji Umowy określony w Załączniku nr 5 do Umowy.

**Kierownik Projektu** – osoba, której nadano prawo i obowiązek zarządzania na bieżąco projektem. Kierownik Projektu nie jest upoważniony do składania oświadczeń woli.

**Konsultacje** - polegają na udzielaniu porad, doradztwie i przekazywaniu innych informacji przez Wykonawcę uprawnionym pracownikom Zamawiającego lub osobom wskazanym przez Zamawiającego obsługującym System.

**Modyfikacja** – wprowadzane na zamówienie Zamawiającego przez Wykonawcę w ramach Systemu zmiany mające na celu poprawę i/lub rozszerzenie funkcjonalności Systemu podczas świadczenia Asysty Technicznej.

**Operator Systemu** – Pracownik obsługujący głosowania, debaty, przygotowujący wydruki w trakcie sesji Rady Miasta. Operator może pracować w pomieszczeniu technicznym lub poza nim, np. na sali sesyjnej.

**Oprogramowanie Bazowe** – Aplikacja lub oprogramowanie osób trzecich, dobrane przez Wykonawcę, niezbędne do funkcjonowania Systemu. Oprogramowanie Bazowe obejmuje w szczególności system operacyjny wraz ze sterownikami, oprogramowanie bazodanowe, oprogramowanie pośredniczące (middleware) i tym podobne.

**Protokół Odbioru** – jeden ze zdefiniowanych protokołów, czyli Protokół Odbioru Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej, Protokół Odbioru Końcowego.

**Protokół Odbioru Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej** – dokument potwierdzający Wykonanie przez Wykonawcę Analizy Przedwdrożeniowej i akceptacja jego zapisów zgodnie z punktem 1 Załącznika nr 4 do Umowy.

**Protokół Odbioru Końcowego** - dokument zgodny z punktem 2 Załącznika do Umowy nr 4, potwierdzający, poprzez wykonanie Testów Akceptacyjnych, spełnienie przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy.

**System** – grupa powiązanych ze sobą urządzeń technicznych oraz Aplikacji realizujących określone funkcje w celu zaspokojenia potrzeb Zamawiającego korzystających z Baz Danych i Oprogramowania Bazowego.

**Testy Akceptacyjne** – określone w Załączniku nr 3 procedury testowania Systemu potwierdzające wykonanie przedmiotu Umowy w zakresie dostarczenia Systemu Informatycznego.

**Umowa** – niniejsza Umowa wraz z załącznikami.

Powyższe zdefiniowane terminy będą w treści Umowy użyte z wielkiej litery.

## § 2. Przedmiot Umowy

(\*ilość miesięcy zostanie uzupełniona po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego – zgodnie z ofertą wykonawcy)

1. Przedmiotem Umowy jest:

- 1) wykonanie Analizy Przedwdrożeniowej przez Wykonawcę w terminach i na warunkach określonych w Umowie,
  - 2) instalacja oraz konfiguracja Systemu do obsługi posiedzeń,
  - 3) integracja Systemu z istniejącym streamerem multimedialnym do transmisji obrad przez Internet.
  - 4) udzielenie Zamawiającemu przez Wykonawcę licencji na system informatyczny w zakresie określonym Załącznikiem nr 2 do Umowy,
  - 5) przeprowadzanie szkoleń dla administratorów i użytkowników Zamawiającego,
  - 6) sporządzenie oraz przekazanie Zamawiającemu Dokumentacji,
  - 7) przeprowadzenie wspólnie z Zamawiającym Testów Akceptacyjnych,
  - 8) świadczenie usług Asysty Technicznej w okresie ..... miesięcy\* od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego -w zakresie określonym w Załączniku nr 6 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzone mu obowiązki z należytą starannością wymaganą od podmiotów profesjonalnie zajmujących się świadczeniem usług tego rodzaju oraz zgodnie ze sztuką prowadzenia projektów informatycznych.
3. W celu uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że – z zastrzeżeniem zmian dopuszczalnych przez przepisy prawa i Umowę – przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie z treścią Umowy i jej załączników.



4. Zakres świadczeń Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu Umowy może zostać sprecyzowany lub – w granicach dopuszczalnych przez przepisy prawa i Umowę – zmodyfikowany w Analizie Przedwdrożeniowej zaakceptowanej na zasadach przewidzianych Umową.
5. Strony zgodnie potwierdzają, że podstawowym celem współpracy w ramach Umowy jest zapewnienie Zamawiającemu możliwości korzystania z Systemu do obsługi posiedzeń realizującego wszystkie funkcje oraz parametry przewidziane Umową.
6. W ramach wdrożenia Wykonawca w szczególności:
  - 1) wykona Analizę Przedwdrożeniową, której wynikiem będzie dokument zawierający opis koncepcji funkcjonalnej rozwiązania, w tym jego architekturę logiczną i sprzętową,
  - 2) dostarczy i zainstaluje System oraz dokona koniecznej parametryzacji, konfiguracji lub innych zmian w celu spełnienia wymagań Umowy i zapewnienia poprawnego działania,
  - 3) przetestuje i uruchomi System do obsługi posiedzeń,
  - 4) przeprowadzi warsztaty i szkolenia,
  - 5) zapewni uzyskanie przez Zamawiającego licencji na korzystanie z utworów opisanych Umową,
  - 6) udzieli gwarancji na System.
7. W ramach Asysty Technicznej Wykonawca w szczególności:
  - 1) będzie usuwał Błędy Systemu na warunkach i w terminach określonych w Załączniku nr 6 oraz w niniejszej Umowie,
  - 2) zapewni Aktualizację poszczególnych Aplikacji,
  - 3) zapewni świadczenie Konsultacji.

### **§ 3. Harmonogram**

1. Realizacja Umowy nastąpi w terminach zgodnych z Harmonogramem określonym w Załączniku nr 5 do Umowy.
2. Strony zgodnie uznają, że terminowa realizacja Umowy, w tym dotrzymanie opisanych w Harmonogramie terminów zakończenia realizacji poszczególnych etapów, ma kluczowe znaczenie dla Zamawiającego.
3. W przypadku przekroczenia terminów realizacji Umowy, w tym terminów realizacji poszczególnych etapów wskazanych w Harmonogramie, Zamawiający będzie miał prawo skorzystać z uprawnień wynikających z Umowy, a w szczególności Zamawiający może naliczyć kary umowne i może być uprawniony do odstąpienia od Umowy. Jeżeli opóźnienie wynika z okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania ewentualnych dodatkowych prac wynikających z opóźnienia, jakie się okażą niezbędne do realizacji Umowy.

### **§ 4. Oświadczenia Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) posiada należyty potencjał osobowy, techniczny i merytoryczny niezbędny do realizacji Umowy,
  - 2) realizacja Umowy nie narusza praw osób trzecich, w szczególności w zakresie autorskich praw osobistych lub majątkowych do oprogramowania komputerowego,
  - 3) jest twórcą poszczególnych Aplikacji i przysługuje mu do nich pełnia majątkowych praw autorskich, Oprogramowanie Bazowe objęte jest licencjami, które zezwalają na jego wykorzystanie przez Zamawiającego bez ponoszenia opłat licencyjnych,
  - 4) Aplikacje działają zgodnie z Dokumentacją i mogą być wykorzystywane do realizacji funkcjonalności opisanych w Dokumentacji,

- 5) podczas realizacji Umowy, a także podczas korzystania z Systemu w zakresie i na zasadach opisanych Umową, Zamawiający nie będzie zobowiązany do nabywania żadnych usług ani uprawnień innych niż wyraźnie zdefiniowane Umową. W szczególności zobowiązanie Wykonawcy oznacza, że nie jest konieczne nabycie przez Zamawiającego żadnych dodatkowych licencji ani uprawnień poza opisanymi Umową i objętymi Wynagrodzeniem, a korzystanie z poszczególnych Aplikacji nie spowoduje konieczności nabycia takich licencji lub uprawnień. Wszelkie ryzyka związane z szacowaniem ilości potrzebnych licencji lub innych uprawnień koniecznych do korzystania z Aplikacji wchodzących w skład Systemu Informatycznego zgodnie z Umową obciążają Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy \*siłami własnymi/ \*przy pomocy podwykonawcy: ..... w zakresie ..... stosując przy jego wykonaniu przepisy prawa regulujące przedmiotową problematykę.

#### **§ 5. Oświadczenia Zamawiającego**

Zamawiający oświadcza, że realizacja Umowy we wskazanej przez Zamawiającego lokalizacji jest możliwa, nie narusza praw osób trzecich oraz wymaga uzyskania pozwolenia konserwatorskiego na „Montaż urządzeń technicznych w obiekcie zabytkowym”.

#### **§ 6. Obowiązki i Zasady Współpracy Stron**

1. Mając na względzie obopólne korzyści Strony zobowiązują się postępować w duchu rzetelnej współpracy, tj. w dobrej wierze oraz z poszanowaniem praw i interesów drugiej Strony, a w celu realizacji Umowy postępować z należytą starannością zawodową.
2. W celu wykonania Umowy, Zamawiający zapewni warunki techniczne i organizacyjne wynikające z Umowy, zapewni dla Wykonawcy dostęp do pomieszczeń i sprzętu w terminach określonych w Załączniku nr 5.
3. Strony ustalają, że wszystkie ustalenia merytoryczne dotyczące wdrożenia Systemu będą dokonywane wyłącznie pomiędzy Kierownikiem Projektu Zamawiającego i Kierownikiem Projektu Wykonawcy lub osobami wskazanymi przez Kierowników Projektu.
4. Prawa i obowiązki Wykonawcy wynikające z Umowy nie mogą zostać przeniesione ani w całości ani w części na inne podmioty bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości obowiązków wynikających z Umowy osobom trzecim wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
5. W ramach niniejszej Umowy, wszelkie powiadomienia i zgłoszenia oraz ustalenia będą dokonywane przez Strony w formie pisemnej. W zakresie przekazywania informacji niezbędnych do prowadzenia bieżących prac wdrożeniowych, jak również informowania o zdarzeniach niemających wpływu na termin określony w Harmonogramie, stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy, oraz istotne postanowienia Umowy, o ile Umowa nie stanowi inaczej, Strony dopuszczają korespondencję w formie elektronicznej (e-mail).
6. Dopuszczalne formy korespondencji traktowane przez Strony, jako dokumentowane to e-mail i list polecony.

#### **§ 7. Odbiory**

1. Potwierdzeniem wykonania Analizy Przedwdrożeniowej będzie podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej zgodnie z punktem 1 Załącznika nr 4 do Umowy.
2. Potwierdzeniem wykonania Umowy będzie Podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego zgodnie z punktem 2 Załącznika nr 4 do Umowy, który będzie poprzedzony Testami Akceptacyjnymi znajdującymi się w Załączniku nr 3 do Umowy.



3. Za datę odbioru uważa się datę podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru, chyba że inna data została wskazana w Protokole Odbioru. Protokół Odbioru sporządzony zostanie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. O ile z Umowy lub przepisów prawa nie wynika inaczej, jedynie podpisany Protokół Odbioru jest podstawą do dokonania zapłaty Wynagrodzenia.
4. Zamawiający nie dopuszcza jednostronnych Protokołów Odbioru wystawionych przez Wykonawcę.
5. Dokonanie odbioru nie wpływa na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy przepisów prawa lub Umowy w przypadku nienależytego wykonania Umowy, a w szczególności ma prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowań oraz odstąpienia od Umowy, jeżeli fakt nienależytego wykonania Umowy zostanie ujawniony po dokonaniu Umowy.
6. Niezaakceptowanie przez Zamawiającego wyników Testów Akceptacyjnych skutkuje niepodpisaniem przez Zamawiającego odpowiedniego Protokołu Odbioru.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 Zamawiający ma prawo do przerwania procedury odbioru i przekazania wykazu braków i wad, które Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 10 dni roboczych, usunąć na własny koszt.
8. Usunięcie braków i wad, o których mowa w ust. 7 będzie zakomunikowane Zamawiającemu w formie pisemnej (zgłoszenie przez Wykonawcę gotowości do odbioru).
9. W celu wykonania czynności objętych niniejszą Umową Strony ustalają osoby uprawnione do podpisywania Protokołów Odbioru zgodnie z Załącznikiem nr 8 do Umowy.

#### **§ 8. Wynagrodzenia i warunki płatności**

1. Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy za przedmiot umowy (w tym asysta techniczna) w kwocie ..... brutto słownie: ....., ustalonej na podstawie wybranej przez Zamawiającego oferty Wykonawcy. Oferta Wykonawcy stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 płatne będzie jednorazowo po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego, o którym mowa w § 7 ust. 2,
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury stanowić będzie podpisany przez strony stosowny protokół odbioru wykonanych prac.
4. Wystawiona przez Wykonawcę faktura płatna będzie w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu.
5. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### **§ 9. Gwarancja**

1. Wykonawca gwarantuje, że System spełnia wymagania określone w Umowie wraz z Załącznikami oraz Dokumentacji.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony System nie zawiera kodów nieautoryzowanych, mogących unieruchomić Aplikacje po upływie określonego czasu, zmazać je lub uszkodzić w razie nieautoryzowanego dostępu.
3. Wykonawca gwarantuje, że posiada wszelkie niezbędne prawa własności intelektualnej do przedmiotu Umowy w zakresie umożliwiającym jej należyte wykonanie oraz że System nie narusza praw własności intelektualnej osób trzecich.
4. Wykonawca, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, udziela Zamawiającemu gwarancji jakości oraz rękojmi za wady prawne na dostarczony przedmiot Umowy w okresie i na warunkach związanych ze świadczeniem usług Asysty Technicznej zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Umowy.
5. Gwarancja udzielona zostaje bez ograniczeń terytorialnych, tj. obejmuje terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i całego świata. Dla uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że Wykonawca usunie wszystkie zgłoszone błędy nawet pomimo zakończenia okresu gwarancyjnego, o ile zostały one zgłoszone przed zakończeniem terminu obowiązywania gwarancji.

## § 10. Kary umowne

1. Postanowienia wstępne:
  - 1) Naliczenie zastrzeżonych Umową kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do pełnej wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego w związku ze zdarzeniem, które było podstawą naliczenia danej kary.
  - 2) Kary umowne są niezależne od siebie i należą się Zamawiającemu w pełnej wysokości nawet w przypadku, gdy z powodu jednego zdarzenia naliczona jest więcej niż jedna kara. Kary będą naliczane za każdy przypadek naruszenia Umowy odrębnie (np. naruszenie obowiązku poufności, zasad ochrony danych osobowych etc.).
  - 3) Kary umowne są należne także w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia, niezależnie od przyczyn odstąpienia lub wypowiedzenia.
  - 4) Kwoty kar umownych będą płatne w terminie wskazanym w żądaniu Zamawiającego. Powyższe nie wyłącza możliwości potrącenia naliczonych kar.
2. Kary za opóźnienie w wykonaniu Umowy:
  - 1) O ile wyraźnie nie postanowiono inaczej, w zakresie kar umownych odpowiedzialność Wykonawcy za przekroczenie terminu wskazanego w Umowie lub wyznaczonego zgodnie z postanowieniami Umowy jest odpowiedzialnością z tytułu opóźnienia.
  - 2) Zamawiający naliczy kary umowne w przypadku opóźnienia w wykonaniu Umowy w wysokości 0,3% wartości Umowy, o której mowa w § 8 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, przy czym wysokość kar nie może przekroczyć wartości Umowy.
3. Kary za odstąpienie/wypowiedzenie Umowy:
  - 1) Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 25% wartości Umowy określonej w § 8 ust. 1 w przypadku odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy. Dla uniknięcia wątpliwości kara jest należna zarówno w przypadku odstąpienia umownego, jak i na podstawie przepisów ustawy, zarówno odstąpienia ze skutkiem do całej Umowy, jak i odstąpienia w części, jeżeli Umowa lub przepis to przewiduje.
  - 2) Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 25% łącznej wartości Umowy określonej w § 8 ust. 1 w przypadku wypowiedzenia Umowy w zakresie Asysty Technicznej z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy.
  - 3) W przypadku opóźnienia w wykonaniu obowiązków Wykonawcy w zakresie Asysty Technicznej w stosunku do terminów określonych Umową, Zamawiający uprawniony jest do naliczenia kar umownych w wysokości i na zasadach określonych w Załączniku nr 6 do Umowy zgodnie z poniższą tabelą.

	Czas reakcji	Czas usunięcia/wykonania	Opóźnienie	Wysokość kary
Błąd krytyczny	1h	1 Dzień Roboczy	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 300,00 zł
Błąd	1 Dzień Roboczy	5 Dni Roboczych	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 100,00 zł
Modyfikacja	3 Dni Robocze	10 Dni Roboczych	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 100,00 zł
Aktualizacja	3 Dni Robocze	przed wejściem w życie	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 100,00 zł
Konsultacje	1 dzień Roboczy	3 Dni Robocze	Każdy kolejny Dzień Roboczy	Kwota 100,00 zł



### **§ 11. Warunki rozwiązania Umowy**

1. W przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Strony w sposób zagrażający realizacji istotnych postanowień niniejszej Umowy, Strona wezwie drugą Stronę do należytego wykonania Umowy w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
2. W przypadku dalszego nie wykonywania lub nieprawidłowego wykonywania Umowy, Stronie przysługuje prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z prawem do żądania zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. W przypadku, gdy Strony dojdą do wniosku w wyniku wzajemnych ustaleń, że dalsza realizacja Umowy jest niemożliwa z przyczyn niezależnych od Stron, podstawą rozliczenia będzie wycena prac, dostaw oraz licencji.

### **§ 12. Wyłączenia**

1. Strony Umowy wyłączają odpowiedzialność z tytułu utraconych korzyści, o ile Umowa nie stanowi inaczej lub szkoda powstała z winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa jednej ze stron.
2. Strony Umowy wyłączają odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, jeżeli jego przyczyną było zdarzenie o charakterze siły wyższej, w szczególności takie jak pożar, katastrofa, lub inne, którego strony zawierając Umowę nie były w stanie przewidzieć, na wystąpienie, którego strony nie miały żadnego wpływu lub którego strony nie mogły uniknąć przy zachowaniu należytej staranności.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za utratę danych, utracone korzyści i inne szkody powstałe w związku z korzystaniem lub niemożnością korzystania z Systemu wskutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności:
  - 1) korzystania z Aplikacji lub Oprogramowania Bazowego w sposób niezgodny z Dokumentacją powdrożeniową lub inną dokumentacją użytkową lub w przypadku niesporządzania przez Zamawiającego odpowiednich kopii bezpieczeństwa,
  - 2) ingerencji w kod źródłowy Aplikacji przez Zamawiającego, użytkownika Oprogramowania Bazowego w innym celu niż do obsługi Aplikacji, w szczególności przechowywania innych danych w bazie danych należącej do Oprogramowania Bazowego,
  - 3) zakłóceń technicznych zaistniałych z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, m.in. klęską żywiołową, przerwami w dostawach energii elektrycznej lub awarią sieci komputerowej,
  - 4) wadliwego funkcjonowania lub niefunkcjonowania Aplikacji lub Oprogramowania Bazowego w wyniku działania systemów współdziałających z Aplikacją lub Oprogramowaniem Bazowym w sposób niezgodny z Dokumentacją, działania złośliwego oprogramowania, chyba, że nastąpiło ono wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi wyłącznie Wykonawca, a Zamawiający zastosował należyte środki ochrony przed złośliwym oprogramowaniem.
4. Całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Wykonawcy na podstawie Umowy ograniczona jest do równowartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu Umowy. Ograniczenie to nie dotyczy szkód powstałych z winy umyślnej Wykonawcy lub jego podwykonawców.

### **§ 13. Poufność**

1. Każda ze Stron zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje poufne, w tym tajemnice handlowe drugiej Strony poznane w wyniku wzajemnej współpracy. Odpowiedzialność Stron za dochowanie tajemnicy obejmuje także zachowania ich pracowników i podwykonawców. Strony zobowiązują się także do niewykorzystywania informacji poufnych do celów nie związanych z należyтым wykonaniem niniejszej Umowy.
2. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji poufnych:
  - 1) których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa,
  - 2) których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji,



- 3) które Strona uzyskała lub uzyska od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa lub zobowiązanie umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawnienia przez nią tych informacji i o ile Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności,
  - 4) w których posiadanie Strona weszła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji na podstawie Umowy,
  - 5) dotyczących faktu zawarcia Umowy, z wyłączeniem jej postanowień szczególnych, w zakresie wykorzystania tej okoliczności w materiałach marketingowych Strony,
  - 6) dotyczących faktu zawarcia Umowy oraz jej postanowień szczególnych, których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu prowadzącego audyt lub świadczącego pomoc prawną pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji.
3. W przypadku, gdy jedna Strona zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu administracji państwowej do ujawnienia informacji poufnych drugiej Strony albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę oraz poinformować odbiorcę informacji poufnych o ich poufnym charakterze.
  4. W sytuacji uzyskania przez Stronę otrzymującą informacji poufnych, Strona otrzymująca zobowiązuje się do:
    - 1) wykorzystania wszystkich informacji poufnych wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy, a tym samym do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym celu,
    - 2) zachowania wszystkich informacji poufnych,
    - 3) nie ujawniania, bezpośrednio lub pośrednio, informacji poufnych w sposób inny niż zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy,
    - 4) zrekompensowania Stronie ujawniającej wszelkich szkód, które Strona ta może ponieść w wyniku naruszenia poufności przez Stronę otrzymującą.
  5. Zobowiązanie do zachowania poufności nie obowiązuje Strony w przypadku, gdy informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa jest lub stanie się publicznie znana bez naruszenia zobowiązania do zachowania poufności na podstawie niniejszej Umowy; zostanie ujawniona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (*Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.*), zostanie otrzymana od strony trzeciej bez naruszenia zobowiązania do poufności ciążącego na stronie trzeciej; zostanie ujawniona na żądanie właściwych organów władzy państwowej, samorządowej lub sądu zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa; zostanie ujawniona w celu wszczęcia lub prowadzenia postępowania sądowego, administracyjnego lub karnego; zostanie ujawniona za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony.
  6. W razie uzyskania informacji przez Stronę otrzymującą, że nastąpiło ujawnienie informacji poufnych w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej Umowy, Strona otrzymująca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Strony ujawniającej o tym fakcie oraz do podjęcia wszelkich pozostających w granicach możliwości działań oraz pełnej współpracy ze Stroną ujawniającą na rzecz ograniczenia i usunięcia skutków tego faktu.

#### **§ 14. Termin trwania Umowy**

*(\*termin końcowy zostanie uzupełniony po rozstrzygnięciu postępowania przetargowego – zgodnie z ofertą wykonawcy)*  
Umowa zostaje zawarta na okres od daty jej podpisania do .....\*

#### **§ 15. Postanowienia końcowe**

1. Załączniki ponumerowane od 1 do 9 stanowią integralną część niniejszej Umowy. Lista załączników obejmuje:
  - Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
  - Załącznik nr 2 – Warunki i zasady korzystania z udzielonej licencji
  - Załącznik nr 3 – Zakres Testów Akceptacyjnych
  - Załącznik nr 4 – Wzory Protokołów Odbioru,
  - Załącznik nr 5 – Harmonogram,
  - Załącznik nr 6 – Zakres usług w ramach Asysty Technicznej,



Załącznik nr 7 – Przykładowy porządek obraz Rady Miasta,  
Załącznik nr 8 – Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy,  
Załącznik nr 9 – Kalkulacja ceny ofertowej przedstawiona przez oferenta.

2. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności istotna zamiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w siwz oraz określił warunki takiej zmiany oraz jeśli zachodzą przypadki, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2-6 uPzp.
3. W związku z jw. zmiana ww. postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie także pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Zgodnie z zapisem pkt. XVI.2. siwz zmiana Umowy w formie pisemnego aneksu może nastąpić na zasadach określonych w art. 144 uPzp ust. 1 pkt 2-6 uPzp, w tym w przypadku:
  - 1) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
  - 2) zmiany warunków gospodarczych,
  - 3) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji Umowy zawartej w wyniku udzielonego zamówienia,
  - 4) zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia, w tym terminów realizacji poszczególnych etapów wskazanych w Harmonogramie, w przypadku:
    - a) gdy wykonanie zamówienia w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zamawiającego – o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu Zamawiającego,
    - b) działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie - o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków jej działania,
  - 5) zmiany:
    - a) stawki podatku od towarów i usług - w tym przypadku może ulec zmianie wynagrodzenie Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zwiększonych wynagrodzeń pracowników z minimalnym wynagrodzeniem wykonujących pracę związaną bezpośrednio z realizacją niniejszego zamówienia w czasie trwania Umowy,
    - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - w tym przypadku może ulec zmianie wynagrodzenie Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmienionych zasad lub stawek składki ubezpieczenia pracowników wykonujących pracę związaną bezpośrednio z realizacją niniejszego zamówienia w czasie trwania Umowy,
    - c) zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - w tym przypadku może ulec zmianie wynagrodzenie Wykonawcy o kwotę wynikającą ze zmienionych zasad lub stawek składki ubezpieczenia pracowników wykonujących pracę związaną bezpośrednio z realizacją niniejszego zamówienia w czasie trwania Umowy.jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, zaś w sprawach procesowych - przepisy kodeksu postępowania cywilnego, oraz postanowienia siwz.

6. W przypadku powstania sporu w związku z niniejszą Umową strony dążyć będą do ugodowego rozstrzygnięcia sporu, tj. w drodze negocjacji i porozumienia.
7. W przypadku niemożności ugodowego rozstrzygnięcia sporu sądem wyłącznie właściwym do rozpoznawania sporów powstałych w związku z niniejszą Umową jest właściwy rzeczowo sąd powszechny w Bydgoszczy.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



## Załącznik nr 2 do Umowy

### Warunki i zasady korzystania z udzielonej licencji.

1. Na zasadach niniejszej Umowy oraz ustawy z 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, ze zm.) Wykonawca udziela z dniem podpisania niniejszej Umowy Zamawiającemu niewyłącznej, bezterminowej i nieodwołalnej licencji na korzystanie z wszystkich Aplikacji wchodzących w skład Systemu.
2. Wykonawca oświadcza, że jest twórcą wymienionych Aplikacji i przysługują mu wszelkie majątkowe prawa autorskie.
3. Niniejsza umowa uprawnia Zamawiającego do korzystania z Aplikacji, zgodnie z jej przeznaczeniem, na następujących polach eksploatacji: trwałe lub czasowe wprowadzanie do pamięci komputera, utrwalenie oraz zwielokrotnianie programu komputerowego w całości lub w części dowolnymi środkami i w dowolnej formie w zakresie niezbędnym do wprowadzania, testowania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania programu komputerowego, o ile wiąże się to z użytkowaniem programu komputerowego na własne potrzeby Zamawiającego. Licencja uprawnia do korzystania z Aplikacji bez ograniczeń terytorialnych.
4. Zamawiający może na własne potrzeby sporządzić kopie zapasowe Aplikacji, będących przedmiotem niniejszej Umowy. Każda kopia zapasowa winna być przechowywana w taki sposób, aby uchronić ją przed zaginięciem lub zniszczeniem oraz przed niepowołanym dostępem osób trzecich, a także w sposób gwarantujący brak dostępu do kopii w sytuacjach, w których korzystanie z niej nie jest niezbędne.
5. Prawo do korzystania z Aplikacji może być wykonywane przez nielimitowaną liczbę Użytkowników Zamawiającego.
6. Wykonywanie prawa do korzystania z Aplikacji poza zakresem praw udzielonych niniejszą Umową jest zabronione chyba, że działania takie dozwolone są przepisami prawa w tym przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a w szczególności Zamawiającemu nie wolno: wynajmować, wdzierżawiać lub w inny sposób udostępniać osobom trzecim, kopiować (z wyłączeniem kopii zapasowych i kopii wykonywanych na potrzeby instalacji serwera testowego), wytwarzać, dostosowywać, tworzyć dzieła pochodnych, tłumaczyć.
7. Wykonawca zapewnia Zamawiającego, że prawa autorskie niezbędne do realizacji przedmiotu Umowy przez Wykonawcę należą do Wykonawcy oraz że są one wolne od jakichkolwiek praw osób trzecich, a ponadto, że nie zachodzą jakiejkolwiek podstawy do zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń do tych praw w przyszłości.  
Ponadto w przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń z tytułu praw własności intelektualnej objętych niniejszym zapewnieniem Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt i ryzyko wszelkich kroków prawnych zapewniających należyłą ochronę Zamawiającego przed takimi roszczeniami osób trzecich, a także zobowiązuje się zrekompensować Zamawiającemu wszelkie szkody (w tym koszty), jakie może ponieść Zamawiający lub jakie będzie zobowiązany zapłacić osobie trzeciej w związku z roszczeniem lub pozwem sądowym o naruszenie patentu, prawa autorskiego, zastrzeżonego wzoru lub praw ze znaku towarowego, jakie ta osoba zgłosi w związku z tym, że Zamawiający eksploatuje w sposób zgodny z niniejszą Umową, posiada lub użytkuje Aplikacje dostarczone przez Wykonawcę ("Naruszenie Praw Własności Intelektualnej").

8. W przypadku wystąpienia Naruszenia Praw Własności Intelektualnej Wykonawca zobowiązuje się, że na własny koszt i według wyboru Zamawiającego:
- 1) zapewni Klientowi prawo do dalszego użytkowania Aplikacji lub,
  - 2) dokona takich zmian, modyfikacji i adaptacji Aplikacji, aby nie miało miejsce naruszenie bez jednoczesnego obniżenia jej wydajności lub pogorszenia parametrów jej działania,
  - 3) w terminie 3 miesięcy zastąpi Aplikacje zamiennikami, które nie będą naruszały Praw Własności Intelektualnej, przy czym zamienniki te nie mogą obniżyć wydajności lub pogorszyć parametrów działania Aplikacji.



Obszar testu	Scenariusz	Opis kroków do wykonania	Pożądany wynik
<b>1. Głosowania i debaty</b>			
Podłączenie dodatkowego panelu dla osoby niepełnosprawnej.	1.1.	Dodatkowy panel podłączany jest przewodem do przygotowanego w Systemie gniazda.	W dalszych etapach testów panel będzie pracował analogicznie do tych, które zamontowane są w meblach.
Automatyczne testowanie sprawności systemu	1.2.	Uruchomienie funkcji automatycznego testowania z interfejsu Aplikacji lub panelu sterującego.	Wydrukowany raport z wynikami testu paneli do głosowania, mikrofonów i czytników kart.
Przygotowanie porządku obrad z załącznika nr 7 do umowy.	1.3.	Przeniesienie treści porządku obrad do Systemu przy użyciu techniki „kopiuj, wklej”.	System przyjmuje porządek obrad i jest gotowy do uruchomienia sesji.
Sprawdzenie listy obecności	1.4.	Umieszczanie kolejnych kart identyfikujących radnych w czytnikach.	Na ekranie wyświetlana jest lista obecności i można obserwować nazwiska kolejnych radnych dołączających do obrad.
Przeprowadzenie debaty	1.5.1.	Rozpoczęcie debaty „Ustalenie porządku obrad” i uruchomienie kolejki prelegentów.	Na ekranie wyświetla się tytuł debaty oraz pusta kolejka prelegentów.
	1.5.2.	Zgłoszenie jednego z uczestników do debaty przyciskiem „proszę o głos” na panelu do głosowania.	Na ekranie zgłoszona osoba pojawia się w kolejce prelegentów.
	1.5.3.	Zgłoszenie jednego z VIP do debaty przyciskiem „głos priorytetowy”	W kolejce prelegentów VIP pojawia się na pierwszym miejscu.

## Zakres testów akceptacyjnych

## załącznik nr 3 do Umowy

1.5.4.	Zgłoszenie jednego z uczestników do debaty przyciskiem „ad vocem”.	W kolejce prelegentów osoba w trybie „ad vocem” kolejkowana jest na drugim miejscu pomiędzy VIP a „proszę o głos”.
1.5.5.	Zgłoszenie drugiego z uczestników do debaty („proszę o głos”).	Drugi prelegent w trybie „proszę o głos” kolejkowany jest na końcu listy.
1.5.6.	Zamiana stanowisk prelegentów poprzez przełożenie kart do innych czytników.	System pracuje dalej bez przestoju.
1.5.7.	Przydzielanie głosu poszczególnym osobom z kolejki prelegentów w kolejności 4,1,2,(3).	Odpowiednie stanowiska kolejno otrzymują głos, włączają się odpowiednie mikrofony (oznaczone świecącym pierścieniem), z kolejki prelegentów wynika która osoba zabiera głos i kto będzie następny. Kamera automatycznie kadruje aktualnie przemawiającą osobę.
1.5.8.	Zanim ostatnia osoba rozpocznie swoją wypowiedź debata zostaje przerwana i następuje rozpoczęcie głosowania nad porządkiem obrad.	System zapisuje stan kolejki prelegentów do czasu wznowienia debaty. Na ekranie pojawia się tablica z głosowaniem.
1.5.9.	Głosowanie zwykłą większością nad zaproponowanymi zmianami porządku obrad (wynik negatywny).	Wyniki głosowania można odczytać z ekranu i z wydruku na papierze.
1.5.10.	Powrót do debaty „Ustalenie porządku obrad”.	Na ekranie przywołana została kolejka prelegentów przerwanej wcześniej debaty.
1.5.11.	Zgłoszenie propozycji zmian porządku obrad przez kolejnego uczestnika.	Do kolejki prelegentów dopisana została odpowiednia osoba.
1.5.12.	Zamknięcie debaty „Ustalenie porządku obrad”.	Aktywny pozostaje jedynie mikrofon przewodniczącego i mównica.
1.5.13.	Rozpoczęcie głosowania nad ostatecznym porządkiem obrad (wynik pozytywny)	Na ekranie pojawia się tablica z głosowaniem.
1.5.14.	Zakończenie głosowania i wyświetlenie wyników oraz wydruk.	Wyniki głosowania można odczytać z ekranu i z wydruku na papierze.



1.5.15.	Rozpoczęcie głosowania nad omawianym punktem porządku obrad.	Na ekranie pojawia się tablica z głosowaniem.
1.5.16.	Wstrzymanie głosowania i uruchomienie dodatkowej debaty poza porządkiem obrad.	System zapisuje stan głosowania do czasu wznowienia. Na ekranie pojawia się kolejka prelegentów dodatkowej debaty.
1.5.17.	Wypowiedź jednego z VIP. Zamknięcie dodatkowej debaty i powrót do wstrzymanego głosowania.	Na ekranie pojawia się tablica ze wstrzymanym wcześniej głosowaniem. Kamera automatycznie kadruje aktualnie przemawiającą osobę.
1.5.18.	Zerowanie wyników trwającego głosowania.	Głosy oddane w trakcie głosowania zostają wyzerowane. Głosowanie trwa.
1.5.19.	Głosowanie zwykłą większością głosów i zakończenie głosowania.	Wyniki głosowania można odczytać z ekranu i z wydruku na papierze.
1.5.20.	Eksport głosowań wraz z listą imienną uporządkowaną wg alfabetu do PDF.	System zwraca plik do zapisania na dysku lub wydruku na drukarce.
1.5.21.	Wydruk statystyk głosowań, czasów wypowiedzi i obecności poszczególnych uczestników.	System zwraca plik do zapisania na dysku lub wydruku na drukarce.
<b>2. Konferencje</b>		
2.1.	Uruchomienie systemu w trybie konferencji.	Mikrofony działają tak, że w danej chwili aktywny będzie tylko jeden mikrofon konferencji, któremu udzielono głosu. Wyjatek stanowią mikrofony przewodniczącego oraz mikrofon zainstalowany w mównicy. Nagłośnienie pracuje czysto, bez sprzężeń, echa itp. W różnych punktach sali.
2.2.	Podłączenie komputera z prezentacją przy mównicy.	Obraz prezentacji z komputera widoczny jest na ekranie głównym oraz na monitorach podglądowych zainstalowanych w blatach stołów prezydium, prezydenta miasta i przy stanowiskach protokolantów.
2.3.	Podłączenie zapasowego projektora do gniazd awaryjnych	System pozwala na przełączenie wyjścia z ekranu głównego (projektor pod sufitem) na ekran awaryjny.

z przodu sali, pod projektorem głównym.			
Podłączenie komputera z filmem przy mównicy.	2.4.	Komputer przenośny podłączony ładowarką do gniazda 230V w mównicy należy wpiąć do systemu przewodem analogowym VGA (D-SUB). Dźwięk należy wpiąć przewodem z wyjścia słuchawkowego komputera do wejściowego gniazda minijack w Systemie.	Na ekranie wyświetla się film z projektora awaryjnego, w poprawnych proporcjach i akceptowalnym nasyceniu barw. Z głośników Systemu słychać ścieżkę dźwiękową prezentowanego filmu. Tę samą projekcję widać na monitorach podglądowych zainstalowanych w białych stołach prezydium, prezydenta miasta i przy stanowiskach protokolantów.
Przełączenie z projektora awaryjnego na główny.	2.5.	Przy użyciu Panelu Sterującego system zostaje przełączony z powrotem na projektor główny.	Projekcja filmu jest kontynuowana z projektora wiszącego pod sufitem. Operacja przełączania nie zajęła dłużej niż 3 minuty.
<b>3. Cyfrowa rejestracja dźwięku</b>			
Wyszukanie nagrania całościowego dla pojedynczej sesji	3.1.	Z interfejsu użytkownika Systemu należy wybrać funkcję wyszukiwania nagrań posiedzeń Rady Miasta. Następnie wskazać ostatnią sesję testową z pierwszego scenariusza.	Istnieje możliwość odsłuchania nagrania całościowego zapisu z funkcją przesłoku w dowolny moment nagrania. Dla ułatwienia na ekranie widoczny jest pasek postępu oraz czas nagrania.
Wyszukanie nagrania z pojedynczej debaty	3.2.	Z interfejsu użytkownika Systemu należy wybrać funkcję wyszukiwania nagrań posiedzeń Rady Miasta. Następnie wskazać ostatnią sesję testową z pierwszego scenariusza i wybrać najdłuższe z nagrań poszczególnych debat.	Istnieje możliwość odsłuchania nagrania całościowego zapisu z funkcją przesłoku w dowolny moment nagrania. Dla ułatwienia na ekranie widoczny jest pasek postępu oraz czas nagrania.
Wyszukanie wszystkich wypowiedzi pojedynczego prelegenta w danej debacie.	3.3.	Z interfejsu użytkownika Systemu należy wybrać funkcję wyszukiwania nagrań posiedzeń Rady Miasta. Następnie wskazać ostatnią sesję testową z pierwszego scenariusza. Na liście nagrań cząstkowych zgromadzonych w Systemie należy wybrać pojedynczego prelegenta.	Wszystkie wypowiedzi wybranego uczestnika sesji dostępne są do wyboru. Istnieje możliwość przełączania się pomiędzy wypowiedziami bardzo szybko przy pomocy maksymalnie 5 kliknięć myszy.
Archiwizacja zapisanych danych na nośnikach zewnętrznych	3.4.	Z interfejsu użytkownika Systemu należy wybrać funkcję zapisywania/eksportu nagrań do formatu mp3 lub wav. Należy wybrać zapis cząstkowy testowej sesji i skopiować go na pamięć flash.	Nagranie zapisane na nośniku flash lub karcie pamięci jest odtwarzane bez problemu w dyktafonie cyfrowym, lub na komputerze w Biurze Rady Miasta.



<b>4. Transmisja obrad</b>			
Transmisja obrad od Internetu przy użyciu streamera.	4.1.	W trakcie trwania testowej sesji należy uruchomić transmisję do YouTube przy użyciu streamera Teradek VidiU znajdującego się w pomieszczeniu technicznym. I przeprowadzić przykładową debatę.	Obraz w rozdzielczości 1080p. lub wyższej strumieniowany jest wraz z dźwiękiem z mikrofonów do miejskiego kanału YouTube. Na witrynie internetowej <a href="http://www.bydgoszcz.pl">www.bydgoszcz.pl</a> można oglądać transmisję sesji. W rogu transmisji przez cały czas widać osadzony obraz tłumacza j. migowego.
Transmisja obrad do telewizji wewnętrznej.	4.2.	W trakcie trwania testowej sesji należy uruchomić transmisję do wewnętrznej telewizji i przeprowadzić przykładową debatę.	Przekonwertowany obraz z dźwiękiem wyświetla się na telewizorze podłączonym do wewnętrznej telewizji w Ratuszu. W rogu transmisji przez cały czas widać osadzony obraz tłumacza j. migowego.
Automatyczne kadrowanie prelegentów	4.3.	W trakcie przykładowej sesji należy uruchomić transmisję do Internetu, należy przydzielić głos osobie przy każdym z dostępnych stanowisk (np. przynosząc kartę aktualnie przemawiającego radnego).	W transmisji na miejskim kanale YouTube widać zbliżenie na aktualnie przemawiającą osobę. Zmiana kadru dla kolejnego prelegenta maksymalnie 3 sekundy i nie zakłóca odbioru przez widzów.
Podgląd sali sesyjnej w pomieszczeniu technicznym.	4.4.	Niezależnie od trwania sesji Rady Miasta należy włączyć podgląd sali na telewizorze w pomieszczeniu technicznym.	Na telewizorze widać poglądowy obraz sali sesyjnej w proporcji 16:9 z trzeciej kamery. Odstuch dźwięku odbywa się przez osobne urządzenie z pominięciem telewizora.

**1. Wzór Protokołu Odbioru Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej**

Bydgoszcz, dnia..... 2017 roku

Protokół Odbioru Analizy Przedwdrożeniowej  
do Umowy nr ...../...../2017  
z dnia..... 2017 roku

W dniu ..... 2017 roku nastąpił odbiór i akceptacja analizy przedwdrożeniowej związanej z przedmiotem Umowy nr ...../...../2017 z dnia..... 2017 roku.

Komisja w składzie:

Strona Odbierająca: .....

Reprezentowana przez:.....

Strona Przekazująca: .....

Reprezentowana przez:.....

Wykonała Odbiór Analizy Przedwdrożeniowej w następującym zakresie:

.....

Uwagi Komisji:

.....

.....

.....

Podpisy komisji:

Strona Przekazująca

Strona Odbierająca

.....

.....



**2. Wzór Protokołu Odbioru Końcowego**

....., dnia..... 201... roku

Protokół Odbioru Końcowego  
do Umowy nr..... z dnia..... 201... roku

W dniu ..... roku nastąpił odbiór prac instalacyjnych i wdrożeniowych związanych z przedmiotem Umowy nr..... z dnia..... 201... roku.

Komisja w składzie:

Strona Odbierająca:.....

Reprezentowana przez: .....

Strona Przekazująca: .....

Reprezentowana przez: .....

Wykonała Testy Akceptacyjne w tym następujące testy akceptacyjne:

.....  
.....

Uwagi Komisji:

.....  
.....

Komisja stwierdza poprawne wykonanie wszystkich Testów Akceptacyjne z wynikiem pozytywnym.

Podpisy komisji:

Strona Przekazująca:

Strona Odbierająca

## Załącznik nr 5 do Umowy

### Harmonogram

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w następujących terminach:

- 1) analiza przedwdrożeńiowa – do 14 dni od daty podpisania umowy,
- 2) prace nad infrastrukturą i wdrożenie systemu – do 20 sierpnia 2017r.,
- 3) szkolenia operatorów i odbiory (testy akceptacyjne) – do 31 sierpnia 2017r.,
- 4) świadczenie asysty technicznej – 12 miesięcy (lub dłużej – zgodnie z kryterium oceny ofert pkt. XIII.2.2) siwz - maks. 24 miesiące) od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.



**Załącznik nr 6 do Umowy**  
**Zakres usług w ramach Asysty Technicznej**

1. Wykonawca na rzecz Zamawiającego będzie świadczył następujące usługi Asysty Technicznej polegające na wsparciu Zamawiającego oraz serwisie, na opisanych poniżej zasadach, zdefiniowane w Umowie:
  - 1) Aktualizacje,
  - 2) Modyfikacje,
  - 3) Konsultacje,
  - 4) Usuwanie Błędów,
2. Wykonawca jest zobowiązany świadczyć usługi serwisu, w tym przyjmować zgłoszenia od Zamawiającego w modelu 5/8 (tj. 5 dni roboczych w godzinach 8-16).
3. Usługi Asysty Technicznej obejmują cały System i wszystkie dostarczone Aplikacje oraz zmiany w nich wprowadzone w wyniku Modyfikacji i Aktualizacji.

**§ 1. Realizacja usługi Asysty Technicznej i jej zakres**

1. Usługa Asysty Technicznej, obejmuje zapewnienie gotowości Systemu do poprawnej realizacji jej zadań.
2. Po otrzymaniu zawiadomienia od Zamawiającego lub wyznaczonej przez niego osoby o wystąpieniu Błędu Wykonawca przystąpi do naprawy i usunie Błąd zgodnie z opisanymi poniżej procedurami i w określonych terminach.
3. W przypadku, gdy Zamawiający lub wyznaczona przez niego osoba przekaże Wykonawcy zgłoszenie, w którym zawyżona została kategoria Błędu, Wykonawca ma prawo – po zawiadomieniu i uzgodnieniu z Zamawiającym - do obniżenia kategorii zgłoszenia. W przypadku braku zgody Zamawiającego na obniżenie kategorii Błędu, jako ostateczną przyjmuje się kategorię zgłoszoną przez Zamawiającego.
4. Wykonawca ma prawo w miarę występowania potrzeb aktualizować komponenty Systemu poprzez instalację Poprawek lub nowych podwersji Aplikacji.
5. Wykonawca będzie niezwłocznie informował Zamawiającego o dostępności nowych podwersji Aplikacji wraz z podaniem zmian funkcjonalnych.
6. W przypadku, gdy nowa podwersja Aplikacji wymaga dokonania zmiany Sprzętu lub wprowadzenia innych zmian, Wykonawca jednocześnie z informacją o dostępności nowej podwersji Aplikacji przekaże Zamawiającemu informację o wymaganej zmianie.
7. Zakres usług Asysty Technicznej Systemu obejmuje:
  - a) Zapewnienie Zamawiającemu dostępu do nowych podwersji Aplikacji,
  - b) Zapewnienie Zamawiającemu dostępu do poprawek.
8. Zakres usług w ramach Asysty Technicznej Aplikacji będzie świadczony i obsługiwany zgodnie z poniższą tabelą:

	Czas reakcji	Czas usunięcia/wykonania	Opóźnienie	Wysokość kary
Błąd krytyczny	1h	1 dzień roboczy	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 300,00 zł
Błąd	1 dzień roboczy	5 dni roboczych	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 100,00 zł
Modyfikacja	3 dni robocze	10 Dni Roboczych na przedstawienie rozwiązania	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 100,00 zł
Aktualizacja	3 dni robocze	przed wejściem w życie	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 100,00 zł
Konsultacje	1 dzień roboczy	3 Dni Robocze	Każdy kolejny Dzień Roboczy	kwota 100,00 zł

9. W uzasadnionych przypadkach może mieć miejsce indywidualne ustalenie terminów usunięcia Błędów lub dostarczenie Aktualizacji lub przedstawienie rozwiązania Modyfikacji za zgodą Zamawiającego.

## **§ 2. Zgłaszanie Błędów oraz sposób ich obsługi**

1. Zgłoszenie o wystąpieniu Błędu jest dokonywane przez Zamawiającego lub wyznaczoną przez niego osobę poprzez e-mail.
2. Wraz ze zgłoszeniem Zamawiający przesyła pełny opis sytuacji, w jakiej wystąpił Błąd. Opis powinien zawierać, co najmniej:
  - a) datę i czas wystąpienia Błędu,
  - b) miejsce w Aplikacji gdzie wystąpił Błąd,
  - c) pojawiające się komunikaty,
  - d) opis jak można wywołać dany Błąd, o ile jest to możliwe,
  - e) informację, czy Błąd występuje losowo, czy jest powtarzalny,
  - f) określenie, czy Błąd dotyczy jednego użytkownika czy wielu.
3. Zgłoszenia nie zawierające kompletnego opisu Błędu oraz sytuacji, w jakiej Błąd wystąpił dają prawo Wykonawcy do wystąpienia o uszczegółowienie zgłoszenia. Czas od momentu zażądania uszczegółowienia zgłoszenia do momentu jego dokonania nie jest uwzględniany w czasie usunięcia Błędu.
4. Przez Błąd nie jest rozumiany układ i wygląd danych na wydrukach, raportach i zestawieniach, wygląd szaty graficznej, kolorystyki oraz elementów graficznych oraz sposób działania zastosowanych mechanizmów obsługi Aplikacji – o ile elementy te nie uległy zmianie w trakcie trwania umowy bez porozumienia z Zamawiającym. Do Błędów nie jest również zaliczany błąd w komunikacji z systemami zewnętrznymi, wynikający ze zmiany wersji systemów zewnętrznych i ich błędów.
5. Czas reakcji serwisowej dla zgłoszenia w formie e-mail jest liczony od momentu wpłynięcia tego zgłoszenia zgodnie z definicją Dnia Roboczego.
6. W oparciu o przekazane informacje Wykonawca przeprowadzi analizę zgłoszenia oraz podejmie odpowiednie działania mające na celu usunięcie Błędu.
7. Usunięcie Błędu następuje poprzez:
  - a) wskazanie sposobu zmiany w konfiguracji Systemu,
  - b) wskazanie sposobu zmiany w konfiguracji sprzętu klienta,
  - c) wykonanie poprawki,
  - d) wykonanie tymczasowego obejścia,
  - e) wykonanie instalacji nowej podwersji Aplikacji.
8. Procedura instalacji poprawek lub nowych podwersji Aplikacji obejmuje następujące kroki:
  - a) Wykonawca: Przekazanie informacji o zakresie poprawek lub podwersji Aplikacji.
  - b) Zamawiający: Wyrażenie zgody na zainstalowanie poprawek lub nowej podwersji Aplikacji na systemie testowym.
  - c) Zamawiający: Wskazanie okna serwisowego dla systemu testowego, tym samym udostępnienie na wyłączność systemu testowego w celu umożliwienia instalacji poprawek lub nowej podwersji aplikacji.
  - d) Wykonawca: Instalacja poprawek lub nowej podwersji Aplikacji na systemie testowym.
  - e) Zamawiający: Przeprowadzenie testów poprawek lub nowej podwersji Aplikacji na systemie testowym.
  - f) Zamawiający: Wyrażenie zgody na zainstalowanie zaakceptowanych poprawek lub nowej podwersji Aplikacji na systemie produkcyjnym.
  - g) Zamawiający: Wskazanie okna serwisowego dla systemu produkcyjnego, tym samym udostępnienie na wyłączność systemu produkcyjnego w celu umożliwienia instalacji poprawek lub nowej podwersji Aplikacji.



- h) Wykonawca: Instalacja poprawek lub nowej podwersji Aplikacji na systemie produkcyjnym.
  - i) Wykonawca: Udostępnienie systemu produkcyjnego do eksploatacji dla Zamawiającego.
9. W uzasadnionych przypadkach instalacja poprawek może się odbyć w inny sposób uzgodniony z Zamawiającym.
  10. Usunięcie Błędu nastąpi w terminie zgodnym z klasyfikacją Błędów. Do czasu usunięcia Błędu nie jest wliczany czas wykonania czynności przez Zamawiającego. Czas liczony od momentu zgłoszenia niemożności udostępnienia połączenia do chwili wskazanego terminu w ramach zlecenia Wykonawcy wykonania czynności w siedzibie Zamawiającego nie jest uwzględniany, jako czas usunięcia Błędu.
  11. Usunięcie Błędu zostanie zgłoszone przez Wykonawcę Zamawiającemu w formie udokumentowanej.
  12. Zamawiający w ciągu trzech Dni Roboczych w formie udokumentowanej potwierdzi wykonanie przez Wykonawcę usunięcia Błędu. Nie zgłoszenie uwag w tym terminie traktowane jest jak potwierdzenie usunięcia Błędu.
  13. Wykaz osób ze strony Zamawiającego uprawnionych do dokonywania zgłoszeń Błędów określono w Załączniku nr 8 do Umowy.

### **§ 3. Wyłączenia dotyczące obsługi Błędów**

1. W ramach Asysty Technicznej Wykonawca nie jest zobowiązany do usuwania Błędów powstałych:
  - a) na skutek działania siły wyższej,
  - b) z winy Zamawiającego na skutek niewłaściwego korzystania lub niezgodnej z dostarczoną Dokumentacją konfiguracji Aplikacji przez Zamawiającego lub działającej za jego wiedzą lub zgodą osoby trzeciej,
  - c) na skutek modyfikacji zawartości Bazy Danych przez Zamawiającego w sposób inny niż przez Aplikację lub dostarczone przez Wykonawcę Oprogramowanie Bazowe,
  - d) w wyniku dokonania zmian w Systemie przez Zamawiającego,

### **§ 4. Realizacja Modyfikacji**

1. Modyfikacja obejmuje zmiany lub rozszerzenia w Aplikacjach lub też dostarczenie nowych modułów i systemów.
2. Dla wprowadzonych w oparciu o Modyfikację zmian do Aplikacji, o ile w przedstawionej na żądanie propozycji nie zostanie określone inaczej, Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa do korzystania na warunkach takich samych, jak określone w umowie licencyjnej dla Aplikacji i obejmuje je Asystą Techniczną określoną w Umowie.

### **§ 5. Procedura zarządzania Modyfikacjami**

1. W przypadku wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian lub rozszerzeń w Aplikacjach, Zamawiający występuje do Wykonawcy z wnioskiem o Modyfikacje poprzez e-mail.
2. Wniosek o Modyfikację zawiera, co najmniej:
  - a) datę i czas zgłoszenia,
  - b) opis modyfikacji,
  - c) uzasadnienie modyfikacji
3. Wraz z wnioskiem o Modyfikację Zamawiający dostarcza w formie udokumentowanej pełny opis oczekiwanych funkcjonalności lub oczekiwanych efektów działania zmian lub rozszerzeń w Systemie.
4. Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 10 Dni Roboczych – lub w innym ustalonym przez Strony terminie - do przedstawienia zakresu zmian lub rozszerzeń w Systemie, harmonogramu ich realizacji.
5. Przedstawiony zakres zmian lub rozszerzeń w Aplikacji oraz harmonogram realizacji Modyfikacji może zostać przez Zamawiającego przyjęty, odrzucony lub skierowany – po wprowadzeniu zmian w ramach przedstawionych wymagań – do ponownej oceny przez Wykonawcę.

6. Przyjęcie przez Zamawiającego oceny pracochłonności musi zostać potwierdzone przez jedną z osób ze strony Zamawiającego określonych w Załączniku nr 8 do Umowy.
7. W przypadku przyjęcia przez Zamawiającego oceny pracochłonności, Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia i zakończenia prac w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
8. Dostarczenie Modyfikacji odbywa się w oparciu o procedurę instalacji poprawek lub nowych podwersji Aplikacji. Dostarczenie Modyfikacji może również obejmować dostarczenie nowej wersji Aplikacji.

#### **§ 6. Realizacja Aktualizacji**

1. Aktualizacja obejmuje wykonanie przez Wykonawcę zmian Systemu Informatycznego wynikających ze zamiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz aktów prawa miejscowego, prawnych uregulowań dotyczących Zamawiającego lub, do których Zamawiający się stosuje lub uregulowań wewnętrznych Zamawiającego (tj. Zarządzenie Prezydenta, Uchwała Rady Miasta) w uzgodnionym przez Strony zakresie funkcjonalnym, udostępniona lub przekazana przez Wykonawcę Zamawiającemu nieodpłatnie.
2. Dla wprowadzonych w oparciu o Aktualizację zmian do Aplikacji, o ile w przedstawionej na żądanie propozycji nie zostanie określone inaczej, Wykonawca udziela Zamawiającemu prawa do korzystania na warunkach takich samych, jak określone w umowie licencyjnej dla Aplikacji oraz obejmuje je Asystą Techniczną określoną w Umowie.

#### **§ 7. Procedura zarządzania Aktualizacjami**

1. W przypadku wystąpienia konieczności wprowadzenia zmian w Systemie, Zamawiający występuje do Wykonawcy z wnioskiem o Aktualizację poprzez e-mail lub list polecony.
2. Wniosek o Aktualizację zawiera, co najmniej:
  - d) datę i czas zgłoszenia,
  - e) opis aktualizacji,
  - f) uzasadnienie aktualizacji,
  - g) podstawę żądania aktualizacji wraz z załączeniem stosownego przepisu lub aktu wiążącego Zamawiającego.
3. Wraz z wnioskiem o Aktualizację Zamawiający dostarcza w formie udokumentowanej pełny opis oczekiwanych funkcjonalności lub oczekiwanych efektów działania zmian Systemu.
4. Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 10 Dni Roboczych – lub w innym ustalonym przez Strony terminie - do przedstawienia zakresu zmian w Aplikacji oraz harmonogramu realizacji Aktualizacji, przy czym nieprzekraczalnym jest termin wejścia w życie przepisu lub aktu wiążącego Zamawiającego i będącego podstawą żądania Aktualizacji.
5. Wniosek o Aktualizację musi być zgłoszony przez Zamawiającego minimum 20 dni przed wejściem w życie stosownego przepisu lub aktu wiążącego Zamawiającego.
6. Przedstawiony zakres zmian w Systemie oraz harmonogram realizacji Aktualizacji może zostać przez Zamawiającego przyjęty, odrzucony lub skierowany do poprawy.
7. Przyjęcie przez Zamawiającego harmonogramu i zakresu zmian musi zostać potwierdzone przez jedną z osób ze strony Zamawiającego określonych w Załączniku nr 8 do Umowy.
8. W przypadku przyjęcia przez Zamawiającego zakresu zmian, Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia i zakończenia prac w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
9. Dostarczenie Aktualizacji odbywa się w oparciu o procedurę instalacji poprawek lub nowych podwersji Aplikacji. Dostarczenie Aktualizacji może również obejmować dostarczenie nowej wersji Aplikacji.

#### **§ 8. Realizacja Konsultacji**

1. Konsultacje polegają na udzielaniu porad, doradztwie i przekazywaniu innych informacji przez Wykonawcę uprawnionym pracownikom Zamawiającego obsługującym System.
2. Usługi Konsultacji świadczone są telefonicznie lub e-mailem osobom określonym w Załączniku nr 8 do Umowy.



Bydgoszcz, 18 kwietnia 2017 r.

*Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym  
(Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579, poz. 1948 i z 2017 r. poz. 730)*

*z w o ł u j ę*

## ***XLIII SESJĘ RADY MIASTA BYDGOSZCZY***

***w dniu 26 kwietnia 2017 roku o godz. 9<sup>00</sup>***

***w sali sesyjnej im. Jana Maciaszka  
ratusz /II piętro/ ul. Jezuicka 1 w Bydgoszczy***

### **Porządek obrad:**

- 1. Otwarcie sesji.**
- 2. Stwierdzenie kworum.**
- 3. Uhonorowanie bydgoskich bojowników o wolność i demokrację.**
- 4. Powołanie Komisji Uchwał i Wniosków.**
- 5. Uchwalenie porządku obrad.**
- 6. Sprawozdanie Przewodniczącego Rady Miasta i Prezydenta Miasta z działalności w okresie międzysesyjnym.**
- 7. Przyjęcie protokołu z sesji Rady Miasta Nr XLI odbytej dnia 29 marca 2017 r.**



8. Wystąpienie Pana Jarosława Gołębińskiego – Dyrektora Generalnej Dyirekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Bydgoszczy – na temat drogi ekspresowej S10.
9. Projekt uchwały w sprawie ustanowienia okazjonalnych uprawnień do bezpłatnych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego o charakterze użyteczności publicznej w Bydgoszczy.
10. Projekt uchwały w sprawie przystąpienia do opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Bocianowo – Artyleryjska” w Bydgoszczy.
11. Projekt uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Śródmieście-Obrońców Bydgoszczy” w Bydgoszczy.
12. Projekt uchwały w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego „Bielawy-Powstańców Wielkopolskich” w Bydgoszczy.
13. Projekt uchwały o przystąpieniu do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Śródmieście - Filharmonia Pomorska” w Bydgoszczy.
14. Projekt uchwały w sprawie oceny zasobów pomocy społecznej Miasta Bydgoszczy.
15. Projekt uchwały w sprawie przyjęcia sprawozdania z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy za rok 2016 wraz z wykazem potrzeb na rok 2017.
16. Projekt uchwały w sprawie przyjęcia „Programu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy na rok 2017”.
17. Projekt uchwały w sprawie udzielenia pomocy finansowej na zadania realizowane przez samorządowe instytucje kultury, dla których organizatorem jest Województwo Kujawsko-Pomorskie.
18. Projekt uchwały w sprawie przyznania w roku 2017 dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków oraz jej wysokości.
19. Projekt uchwały w sprawie sprzedaży części nieruchomości gruntowej, stanowiącej własność Miasta Bydgoszczy położonej przy ul. Spornej.
20. Projekt uchwały w sprawie ustanowienia prawa służebności przesyłu na nieruchomości, stanowiącej własność Miasta Bydgoszczy, położonej przy ul. Czerkaskiej 8.

21. Projekt uchwały w sprawie sprzedaży w drodze bezprzetargowej nieruchomości gruntowej, stanowiącej własność Miasta Bydgoszczy, położonej przy ul. Łomżyńskiej.
22. Projekt uchwały w sprawie określenia rodzajów świadczeń przyznawanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej oraz warunków i sposobu ich przyznawania.
23. Projekt uchwały w sprawie uzgodnienia odstępstw od zakazów obowiązujących w stosunku do pomnika przyrody: dwóch dębów szypułkowych rosnących w Parku Ludowym im. Wincentego Witosa w Bydgoszczy – w związku z planowaną realizacją inwestycji celu publicznego.
24. Projekt uchwały w sprawie uzgodnienia odstępstw od zakazów obowiązujących w stosunku do pomnika przyrody – kasztanowca zwyczajnego rosnącego w Parku Ludowym im. Wincentego Witosa w Bydgoszczy – w związku z planowaną realizacją inwestycji celu publicznego.
25. Projekt uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie uchwalenia budżetu miasta na 2017 rok (4).
26. Projekt uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie wieloletniej prognozy finansowej Miasta Bydgoszczy (4).
27. Projekt uchwały w sprawie przyjęcia do realizacji projektu „Po co? Dlaczego? Jak? – kształtowanie kompetencji poznawczych uczniów” współfinansowanego przez Europejski Fundusz Społeczny w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.
28. Informacja na temat pozyskiwania funduszy europejskich za I kwartał 2017 r.
29. Projekt uchwały w sprawie wyborów do Rady Osiedla Stary Fordon.
30. Zlecenie zadania do merytorycznych Komisji Rady Miasta Bydgoszczy dot. rozpatrzenia petycji w sprawie „niepodejmowania finansowania procedury „in vitro” z budżetu miasta Bydgoszczy.”

**31. Interpelacje, wnioski i zapytania.**

**32. Odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania.**

**33. Komunikaty.**

**34. Zakończenie sesji.**

*Niniejsze zaproszenie stanowi podstawę do uzyskania zwolnienia z pracy zawodowej zgodnie z art. 25 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, poz. 1579, poz. 1948 i z 2017 r. poz. 730). Informuję, iż projekty uchwał Rady Miasta dostępne są na stronie internetowej: [www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl)*

**dr Zbigniew Sobociński**



## Załącznik nr 8 do Umowy

### Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy

Osoby Zamawiającego:

Kierownik Projektu	
Zgłaszanie Błędów	
Zgłaszanie potrzeby Modyfikacji	
Zgłaszanie potrzeby Aktualizacji	
Korzystanie z Konsultacji	
Przyjmowanie pracochłonności Modyfikacji	
Przyjmowanie harmonogramu i zakresu zmian Aktualizacji	
Przyjmowanie Protokołu Odbioru Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej	
Przyjmowanie Protokołu Odbioru Końcowego	

Osoby Wykonawcy:

Kierownik Projektu (uprawniony do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)	
Przyjmowanie Protokołu Odbioru Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej	
Przyjmowanie Protokołu Odbioru Końcowego	