



UMOWA nr MOPR/ /OA/2018

Zawarta w dniu grudnia 2018 roku pomiędzy:

.....
reprezentowanym przez

.....
przy kontrasygnacie

.....
zwanym w dalszej części umowy Zamawiający,

a

.....
reprezentowanym przez

.....
zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą,
o następującej treści:

§ 1

Wykonawca podejmuje się:

- 1) dostawy centrali telefonicznej z wyposażeniem wymienionym w § 2 ust. 1 i 2 na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku przy ul. Słonecznej 15 D i montażu w pomieszczeniu wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie
- 2) montażu i uruchomienia, zaprogramowania centrali telefonicznej. Do obowiązku Wykonawcy będzie również należało przetączenie obecnej sieci telefonicznej do nowej centrali polegające na dostosowaniu LM z 18-tu ISDN (linia cyfrowa) i 4-ch POTS (linia analogowa) na 10 linii ISDN z zachowaniem istniejącej numeracji miejskiej w ilości 11 szt. oraz nadanie nowych numerów miejskich pozostałym telefonom wewnętrznym w uzgodnieniu z Zamawiającym

- 3) prowadzenia co miesięcznych przeglądów technicznych centrali telefonicznej i usuwania uszkodzeń na wewnętrzzakładowej sieci telefonicznej – w przypadku awarii czas reakcji na zgłoszenie do 4 godzin od otrzymania informacji.

§ 2

1. Zestawienie danych dotyczących centrali telefonicznej

- 1) wersja RACK
- 2) 12 łączy ISDN BRA (2B+D) linie miejskie cyfrowe,
- 3) 6 linii miejskich analogowych,
- 4) 3 wyposażenia linii GSM,
- 5) 72 analogowych linii wewnętrznych,
- 6) 4 cyfrowe – systemowych linie wewnętrzne,
- 7) panel zasilania rezerwowego w wersji RACK na min. 5 godzin,
- 8) 5 slotów (miejsc) wolnych celem ewentualnej przyszłej rozbudowy,
- 9) VoIP (dostęp do taniej telefonii internetowej) umożliwiająca obsługę min. 10 kanałów konfigurowanych jako rozmowy miejskie lub wewnętrzne,
- 10) Inteligentna Dystrybucja Ruchu - precyzyjny wybór adresata telefonicznego:
 - równomierna dystrybucja ruchu przychodzącego – UCD,
 - organizacja automatycznego kierowania różnego typu połączeń przychodzących do konkretnych grup lub osób,
 - połączenia wg zidentyfikowanego numeru abonenta dzwoniącego - ACD,
 - przenoszenie wywołań na inne numery wewnętrzne lub miejskie, gdy abonent nie odbiera lub gdy zajęty,
- 11) INFOLINIE – system min 30-poziomowego menu głosowego organizującego ruch przychodzący,
- 12) 50 zapowiedzi głosowych (do około 1 h) dla funkcji DISA oraz INFOLINII,
- 13) kolejkowanie połączeń z informowaniem o pozycji w kolejce i przewidywanym czasie oczekiwania,
- 14) funkcja ARS/LCR - automatyczny wybór najtańszej drogi połączeniowej,
- 15) Prezentacja CLIP- identyfikacja numerów na wszystkich liniach wewnętrznych,
- 16) min. 16-kanałowe nagrywanie treści rozmów w jednym czasie,
- 17) program do odsłuchu i archiwizacji nagranych rozmów telefonicznych,
- 18) rejestracja i taryfikacja kosztów rozmów telefonicznych wraz z programem,
- 19) strona stacyjna centrali w wersji RJ45.

2. Wyposażenie centrali telefonicznej

- 1) aparat telefoniczny cyfrowy Panasonic KX–DT543 lub równoważny, współpracujący z nową centralą telefoniczną i posiadający 24-przyciski, szybkie wybierania – 1 szt,
- 2) telefony bezprzewodowe Panasonic TGD310 lub równoważne współpracujące z nową centralą telefoniczną – szt. 3,
- 3) telefony bezprzewodowe Panasonic KX-TG 2511 lub równoważne współpracujące z nową centralą telefoniczną – szt. 10.

§ 3

1. Termin zakończenia montażu centrali telefonicznej do dnia: 30.12.2018 r.

2.1 Prowadzenie przeglądów technicznych centrali telefonicznej i usuwanie uszkodzeń na wewnątrzzakładowej sieci telefonicznej obowiązuje od dnia 02.01.2019 r. do 31.12.2021 r.

2.2 Wykonanie przeglądów ustala się raz na miesiąc, do dnia 05 każdego miesiąca.

2.3 Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- a) wykonywanie przeglądów technicznych z należytą starannością, tj.:
 - utrzymanie w stałej sprawności eksploatacyjnej centrali telefonicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku,
 - usuwanie uszkodzeń na sieci telefonicznej wraz z aparatami telefonicznymi,
 - wprowadzanie wszelkich zmiany oprogramowania w centrali telefonicznej i telefonach według potrzeb Zamawiającego,
- b) czas reakcji na zgłoszenie w przypadku awarii do 4 godzin od otrzymania informacji,
- c) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonywanie przeglądów,
- d) Wykonawca zaświadcza na piśmie, że przegląd techniczny wykonany jest prawidłowo zgodnie z warunkami technicznymi poprzez wpis do *Książki przeglądów centrali telefonicznej i wewnątrzzakładowej sieci telefonicznej MOPR*.

§ 4

Gwarancja dotycząca:

- 1) dostarczonej centrali telefonicznej obowiązywać będzie przez okres 36 miesięcy
- 2) dostarczonego wyposażenia obowiązywać będzie przez okres 24 miesiące.

§ 5

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy zgodnie z złożonym formularzem ofertowym będzie wynosiło:
 - 1) za wykonanie usługi wymienionej w § 1 pkt. 1 i 2, tj. dostawy, montażu, uruchomieniu (w porozumieniu z obecnym Operatorem) i zaprogramowaniu centrali telefonicznej oraz wyposażenie centrali telefonicznej Ośrodka w osprzęt wymieniony w § 2 ust. 2 będzie wynosiło netto zł (słownie:), bruttozł (słownie:)
 - 2) za prowadzenie wszystkich miesięcznych przeglądów technicznych centrali telefonicznej i usuwania uszkodzeń na wewnątrzzakładowej sieci telefonicznej wymienione w § 1 pkt. 3) będzie wynosiło netto zł (słownie:), bruttozł (słownie:).
2. Wykonawca wystawi faktury lub rachunki za każdą pozycję zamówienia osobno, tj. zgodnie z § 5 ust. 1.
3. Zamawiający zapłaci należność przelewem według wartości prawidłowo wystawionych faktur VAT lub rachunków przez Wykonawcę przelewem na konto.
4. Zapłata należności za poszczególne pozycje nastąpi do 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku.
5. Zamawiający oświadcza, iż jest uprawniony do przyjmowania faktur VAT.
6. Zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, faktury winny zostać wystawione na Miasto Słupsk, Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk; NIP 839-10-05-507, a odbiorcą jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk.

§ 6

Celem realizacji postanowień umowy Strony wyznaczają osoby odpowiedzialne:

1) ze strony Wykonawcy:

.....tel. e-mail:

2) ze strony Zamawiającego:

.....tel. e-mail:

§ 7

W zakresie przeglądów technicznych nie wchodzi prace wynikłe z przyczyn losowych (uderzenie pioruna, zalanie wodą, itp.), rozbudowa i rekonstrukcja sieci telefonicznej.

§ 8

Rozwiązanie umowy może nastąpić z jednomiesięcznym wypowiedzeniem jednej ze stron.

§ 9

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej na piśmie.

§ 10

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 Kodeks Cywilny.
2. Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającemu.

§ 11

1. Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku, ul. Słoneczna 15 d, 76-200 Słupsk.
2. Inspektorem Ochrony Danych jest Paweł Kamiński, z którym można kontaktować się e-mailowo: p.kaminski@mopr.slupsk.pl.
3. Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu obsługi korespondencji związanej z zawarciem i wykonaniem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) (RODO) oraz w celu ewentualnego zabezpieczenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit b) i f) 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).
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich podanie jest warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji umowy, obowiązku archiwizowania dokumentacji oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń.
7. Odbiorcami danych osobowych są osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na podstawie przepisów o dostępie do informacji publicznej, oraz Instytucja Zarządzająca.
8. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, żądania ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, nie przysługuje prawo do usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo sprzeciwu przez czas realizacji czynności określonych w pkt. III.
10. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Dane osobowe, które są przetwarzane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

§ 12

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA