

WZÓR UMOWY

UMOWA NR ŚWIADCZENIA USŁUGI SERWISU I KONSERWACJI ELEKTRONICZNYCH SYSTEMÓW ZABEZPIECZEŃ

zawarta pomiędzy:

Institutem łączności – Państwowym Instytutem Badawczym, z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000023097, NIP: 5250009312 oraz REGON: 000132629, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Dariusza Dąbka – Dyrektora Instytutu łączności – Państwowego Instytutu Badawczego,

a

.....

....., zwanym dalej **Wykonawcą**,

reprezentowanym przez:

.....

W wyniku dokonania wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w zw. z art. 2 ust. 1 pkt. 1 tej ustawy, Strony zawarły umowę o następującej treści:

Definicje

1. **Awaria** - nagły stan niefunkcjonalności całego danego systemu całkowicie uniemożliwiający korzystanie z tego systemu;
2. **ESZ** - elektroniczne systemy zabezpieczeń wykorzystywane przez Zamawiającego w obiektach wymienionych w Załączniku nr 1;
3. **Dzień roboczy** - każdy dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
4. **Dane Osobowe** - dane o których mowa w art. 4 pkt 1) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 RODO);
5. **Kancelaria Tajna** - określona przez Zamawiającego część pomieszczeń w budynku IŁ-PIB;
6. **Obiekty Zamawiającego** - obiekty z zainstalowanymi ESZ wymienione w załączniku nr 1;
7. **Przegląd konserwacyjny** - przegląd ESZ w zakresie określonym w załączniku nr 2 do Umowy;
8. **Serwis** - usługa polegających na bieżącym usuwaniu awarii i uszkodzeń w ESZ;
9. **Siła wyższa** - zdarzenia niezależne od Stron i pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których żadna ze Stron nie mogła przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy;
10. **Umowa** - niniejsza umowa;

11. **Uszkodzenie** - nieprawidłowość w działaniu któregoś z urządzeń niemająca jednak istotnego wpływu na dalszą pracę systemu;
12. **Urządzenie** - każdy element wchodzący w skład danego systemu w tym również oprogramowanie.

§ 1 [Przedmiot Umowy]

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego:
 - 1) Przegladów konserwacyjnych ESZ w Obiektach Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 1, w tym w pomieszczeniach Kancelarii Tajnej.
 - 2) Serwisu polegającego na bieżącym usuwaniu wszelkich Awarii i Uszkodzeń w ESZ, poprzez naprawę lub wymianę uszkodzonych Urządzeń ESZ w Obiektach Zamawiającego.

§ 2 [Postanowienia ogólne]

1. **Z zastrzeżeniem ust. 2 przeglądy konserwacyjne określone w § 1 ust. 1 w trakcie 36 miesięcy trwania umowy będą przeprowadzane raz na 6 miesięcy, a pierwszy przegląd powinien zostać przeprowadzony najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia 01.07.2024r.**
2. Rzeczowy zakres Przegladów konserwacyjnych stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
3. Przegladów konserwacyjne wykonywane przez Wykonawcę mają na celu sprawdzenie poprawności działania ESZ będących przedmiotem konserwacji oraz usunięciu wykrytych w nich nieprawidłowości, w każdym z Obiektów Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 1.
4. Serwis polegać będzie na naprawie lub wymianie uszkodzonych Urządzeń.
5. Serwis prowadzony będzie doraźnie, na każde zgłoszenie wadliwego funkcjonowania ESZ.
6. Wykonanie każdej z usług wskazanych w §1 będzie każdorazowo potwierdzane przez Zamawiającego protokołem odbioru wykonania danej usługi.
7. W ciągu 2 tygodni od dnia zawarcia Umowy Wykonawca zobowiązany jest do szczegółowego zapoznania się z ESZ zainstalowanymi w Obiektach Zamawiającego, pod warunkiem, że Zamawiający udostępni Wykonawcy odpowiednią dokumentację i inne informacje dotyczące ESZ w terminie 3 dni roboczych od zawarcia Umowy i umożliwi wykonanie wizji lokalnej Obiektów. Dokładny termin udostępnienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Strony ustalą w trybie roboczym.
8. Wykonawca będzie na bieżąco aktualizował dokumentację i udostępniał zaktualizowaną dokumentację Zamawiającemu.

§ 3 [Serwis]

1. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia Serwisu przez wszystkie dni tygodnia, 24 godziny na dobę, w systemie ciągłym przez cały okres trwania Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się w ramach przedmiotu Umowy do całodobowego przyjmowania zgłoszeń Awarii i Uszkodzeń przedmiotu Umowy, przez wszystkie dni tygodnia, z zastrzeżeniem, że czas reakcji na zgłoszenia nie może przekroczyć 4 godzin od zgłoszenia, a usunięcie Uszkodzenia lub Awarii w drodze naprawy lub wymiany uszkodzonych podzespołów lub części nie może przekroczyć 24 godzin licząc od momentu zgłoszenia odpowiednio: Uszkodzenia lub Awarii.
3. Wykonawca zapewni Zamawiającemu stały, całodobowy kontakt ze swoimi przedstawicielami, którzy w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 udzielać będą Zamawiającemu informacji, konsultacji i pomocy technicznej.

4. O zaistnieniu Uszkodzenia lub Awarii Zamawiający powiadamia Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Powiadomienie telefoniczne musi być potwierdzone za pośrednictwem poczty elektronicznej w najbliższym możliwym terminie.
5. Zgłoszenie Uszkodzenia lub Awarii, o którym mowa w ust. 4. musi zawierać co najmniej:
 - a) nazwisko i imię osoby zgłaszającej, adres Obiektu i telefon kontaktowy;
 - b) wskazanie elementów, które uległy Awarii;
 - c) krótki opis Uszkodzenia lub Awarii.
6. Wzór pisemnego zgłoszenia Uszkodzenia lub Awarii zawiera Załącznik nr 3.
7. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę konieczności wymiany Urządzenia na wolne od wad, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu propozycję Urządzenia (z symbolami proponowanych urządzeń), jego cenę oraz określić termin dostawy takiego Urządzenia, termin jego instalacji. Zamawiający nie jest zobowiązany do zakupu tego Urządzenia od Wykonawcy. Wykonawca jest zobowiązany w ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 7 do zainstalowania Urządzenia wolnego od wad – bez względu na to, czy Urządzenie zostało dostarczone przez Wykonawcę.
8. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego przedstawionego przez Wykonawcę kosztorysu naprawy, wymiany, sprzedaży urządzenia oraz modernizacji systemu Zamawiający ma prawo zlecić wykonanie tej usługi osobie trzeciej.
9. W przypadku braku możliwości usunięcia Awarii w terminie określonym w ust. 2. w związku z koniecznością naprawy lub wymiany Urządzenia na wolne od wad, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia nieodpłatnie – w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 Umowy na czas naprawy lub zakupu Urządzenia wolnego od wad, Urządzenia zastępczego, o co najmniej równoważnych parametrach technicznych i użytkowych jakie posiadało Urządzenie podlegające wymianie.
10. Urządzenie zastępcze, o którym mowa w ust. 9. musi zostać wymienione na sprzęt docelowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty instalacji urządzenia zastępczego.
11. W przypadku wystąpienia Awarii dopuszcza się możliwość przedłużenia gwarantowanego czasu naprawy systemu o czas uzgodniony- w formie pisemnej przez obie Strony – faksem lub pocztą elektroniczną.
12. Fakt dokonania przez Wykonawcę konserwacji, naprawy, wymiany, zakupu nowego Urządzenia wymaga potwierdzenia przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
13. Z przeprowadzonej naprawy Wykonawca sporządza protokół według wzoru określonego w Załączniku nr 4 oraz dokonuje odpowiedniego wpisu do Książki ewidencji konserwacji i naprawy systemów zabezpieczeń technicznych prowadzonej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5. Wykonawca sporządza protokół w dwóch egzemplarzach i przedkłada je do podpisu Zamawiającego. Zamawiający ma prawo odmówić podpisania Protokołu, jeżeli ma on wady formalne albo gdy ma zastrzeżenia merytoryczne, w tym w szczególności, do wykonanych czynności lub złożonych w Protokole oświadczeń.
14. Listę pracowników Zamawiającego upoważnionych do zgłaszania Awarii, stanowi Załącznik nr 10.
15. Listę pracowników Zamawiającego upoważnionych do podpisywania protokołów stanowi Załącznik nr 11.

§ 4 [Przeglądy konserwacyjne]

1. Przeglądy konserwacyjne o których mowa w § 1, wykonywane są w okresie trwania umowy licząc nie wcześniej niż od dnia 01.07.2024r. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania harmonogramu przeglądów konserwacyjnych dla Obiektów Zamawiającego, a następnie do przedłożenia harmonogramu Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zawarcia Umowy .
2. Z zastrzeżeniem ustępu 3 oraz ust. 2 w § 5, Przeglądy konserwacyjne powinny być dokonywane w dni robocze w godzinach 08:00 – 16:00.
3. W przypadku braku możliwości udostępnienia ESZ we wcześniej ustalonym terminie w celu wykonania czynności Przeglądu konserwacyjnego, Strony w trybie roboczym ustalą inny termin wykonania tych czynności.
4. Rzeczowy Zakres czynności konserwacyjnych określa Załącznik nr 2.
5. Koszty Przeglądu konserwacyjnego, w tym w szczególności koszty wykorzystywanych narzędzi, urządzeń, materiałów, oraz dojazdów niezbędnych do wykonywania Przeglądu konserwacyjnego ponosi Wykonawca.
6. Fakt dokonania przez Wykonawcę konserwacji, naprawy, wymiany, zakupu nowego Urządzenia oraz modernizacji istniejących systemów wymaga potwierdzenia przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.
7. Po zakończeniu Przeglądu konserwacyjnego Wykonawca sporządza projekt Protokołu konserwacji, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do Umowy oraz w razie potrzeby sporządza projekt Protokołu konieczności wymiany urządzeń, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy oraz dokonuje odpowiedniego wpisu do „Książki ewidencji konserwacji i naprawy systemów zabezpieczeń technicznych”, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Umowy. Wykonawca sporządza odpowiednie Protokoły konserwacji lub konieczności wymiany urządzeń w 2 egzemplarzach, przedkłada je do akceptacji i podpisu Zamawiającemu. Zamawiający ma prawo odmówić podpisania Protokołu, jeżeli ma on wady formalne albo gdy ma zastrzeżenia merytoryczne, w tym w szczególności, do wykonanych czynności lub złożonych w Protokole oświadczeń.
8. W przypadku wystąpienia podczas wykonywanej usługi konserwacji konieczności wymiany części, zakupu nowego urządzenia, wykonania remontu kapitalnego (wymiany całego urządzenia objętego umową serwisową) lub koniecznością realizacji wykonania modernizacji lub rozbudowy istniejących systemów, Wykonawca sporządzi protokół konieczności (Załącznik nr 7) wraz z ofertą wykonania tych usług lub sprzedaży Urządzeń. Zamawiający nie ma obowiązku zamówienia u Wykonawcy usług lub zakupu urządzeń proponowanych w ofercie.

§ 5 [Inne obowiązki Wykonawcy]

1. Wykonawca w toku wykonywania Umowy zobowiązuje się postępować z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
2. W razie konieczności, czynności będące przedmiotem Umowy będą wykonywane w godzinach popołudniowych i nocnych oraz w dni wolne od pracy bez wpływu na wysokość wynagrodzenia.
3. Lista imienna pracowników i współpracowników Wykonawcy upoważnionych do wykonywania czynności i podpisywania protokołów objętych umową zawiera Załącznik nr 8. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadamiania Zamawiającego na piśmie o zaistnieniu jakichkolwiek zmian osób lub danych kontaktowych osób.
4. Pracownicy i współpracownicy Wykonawcy zobowiązani są do posiadania podczas każdej wizyty w Obiektach Zamawiającego niezbędnych do usunięcia lub zapobieżenia awarii narzędzi i podstawowych części zamiennych.

5. Na wymienione części Wykonawca udziela gwarancji nie krótszej niż gwarancja producencka tego Urzędnia, licząc od dnia potwierdzenia przez Zamawiającego dokonanej wymiany.
6. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania co najmniej jednego numeru telefonicznego oraz jednego adresu poczty elektronicznej służących do całodobowego kontaktu dla Zamawiającego. Dedykowane numery telefonów serwisowych oraz adres poczty elektronicznej Wykonawcy zawiera Załącznik nr 9.
7. Wykonawca niezwłocznie przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące ewentualnej zmiany numerów telefonów i faksów serwisowych lub adresów poczty elektronicznej. Zgłoszenie to nastąpi poprzez wysłanie informacji faksem lub pocztą elektroniczną oraz poprzez telefoniczne powiadomienie upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.

§ 6 [Współpraca Stron]

1. Zamawiający jest zobowiązany zapewnić Wykonawcy w godzinach pracy Obiektu dostęp do pomieszczeń, w których będą prowadzone prace naprawcze, konserwacyjne oraz modernizacja lub rozbudowa istniejących systemów. Udostępnienie miejsca pracy poza godzinami pracy wymaga odrębnych uzgodnień Wykonawcy z przedstawicielem Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia niezbędnej współpracy w wykonaniu Usługi Serwisowej lub Konserwacyjnej, w tym w szczególności opisanie objawów Awarii, dostępu do źródeł zasilania, łączności internetowej i telefonicznej.
3. Zamawiający, o ile jest to możliwe, jest zobowiązany udostępnić Wykonawcy wgląd do dokumentacji technicznych, niezbędnych do wykonania Umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania Wykonawcy o stwierdzonych Uszkodzeniach i Awariach systemu.
5. Zamawiający może w ramach dodatkowego, osobno płatnego zamówienia zlecić Wykonawcy wykonanie nieobjętej przedmiotem Umowy wymiany Urządzeń na uzasadniony wniosek Wykonawcy lub usługi serwisowej polegającej na usuwaniu bieżących awarii poprzez naprawę lub wymianę uszkodzonych urządzeń, modernizacji lub rozbudowy istniejących systemów oraz wykonaniu przeglądów konserwacyjnych ESZ w obiektach na podstawie zaakceptowanego Protokołu Konieczności (Załącznik nr 7) w obiektach określonych w Załączniku nr 1 oraz umożliwi mu wykonanie związanych z tym czynności, przy czym Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji usługi obowiązkowo musi przedstawić Zamawiającemu kosztorys zawierający ofertę cenową (z rozbiem na cenę urządzeń, materiałów i robocizny) wraz z symbolami proponowanych urządzeń i uzyskać jego pisemną akceptację.
6. Wykonawca jest zobowiązany zgłosić z zachowaniem terminu określonego w zleceniu gotowość zamontowanych urządzeń do odbioru. Zamawiający zobowiązany będzie w terminie 7 dni od zgłoszenia gotowości przystąpić do odbioru zamontowanych urządzeń. Odbiór potwierdzony zostanie „Protokołem z wykonanych prac” – Załącznik nr 4, podpisanym przez przedstawicieli obu Stron.
7. W przypadku wprowadzenia do stosowania ESZ w Obiektach przez Zamawiającego nowych Urządzeń i rozwiązań technicznych, Zamawiający dołoży wszelkich starań zmierzających do zapoznania z nimi Wykonawcy.

§ 7 [Wynagrodzenie, sposób zapłaty]

1. Wysokość maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.

2. *[zapis, jeśli Wykonawca prowadzi działalność gospodarczą]* Strony zgodnie ustalają łączną maksymalną wartość wynagrodzenia należną Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy na kwotę netto zł (słownie:), powiększoną o należny podatek od towarów i usług, tj. na kwotę zł brutto (słownie:)
- [zapis jeśli Wykonawca nie prowadzi działalności gospodarczej]* Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy wynosi kwotę zł brutto (słownie:)*
3. **Cena jednostkowa za jeden przegląd wynosi kwotę nettozł (słownie:), powiększoną o należny podatek od towarów i usług, tj. na kwotę zł brutto (słownie:).**
4. Maksymalne wynagrodzenie, określone w ust. 2, stanowi górną granicę zobowiązań, jakie Zamawiający może zaciągnąć na podstawie Umowy na realizację zamówień. W przypadku gdy w związku z realizacją Umowy nie zostanie wykorzystana maksymalna kwota wynagrodzenia, określonego w ust. 2, a nastąpiło rozwiązanie Umowy, jej wygaśnięcie, odstąpienie od Umowy lub utrata mocy Umowy w inny sposób, Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia pozostałej części wynagrodzenia.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT/rachunku, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT/rachunku **po każdym wykonanym przeglądzie.**
6. Faktura VAT/rachunek zostanie wystawiona i przesłana na adres: Instytut Łączności – Państwowy Instytut Badawczy, ul. Szachowa 1, 04-894 Warszawa.
7. **Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku za usługę przeglądu (6 w trakcie trwania całej umowy) będzie podpisany bez zastrzeżeń protokół z wykonanych prac (załącznik nr 4 do Umowy) i każdorazowy Protokół z konserwacji (załącznik nr 6).**
8. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania na fakturze VAT/rachunku informacji o numerze niniejszej umowy.
9. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie mu faktury VAT/rachunku w formie elektronicznej na adres: faktury@il-pib.pl. W tytule wiadomości należy wpisać: „**faktura – sprawa nr: DZ.8.24.PP**”.
10. Wykonawca może również, za pomocą platformy, o której mowa w art. 13 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, wystawić Zamawiającemu ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w art. 4 ust. 1 tej ustawy, posługując się adresem Zamawiającego: <https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl>.
11. Zamawiający dokona zapłaty wymaganej kwoty za realizację przedmiotu Umowy przelewem, z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o ile będzie to wymagane przepisami prawa. Rachunek bankowy Wykonawcy powinien być ujawniony w wykazie prowadzonym na podstawie art. 96b ust 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista”) prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT”, wstrzyma się z dokonaniem zapłaty za prawidłową realizację przedmiotu Umowy do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie umieszczony na przedmiotowej liście.
12. Za datę zapłaty uznaje się obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela Wykonawcy.

14. *[zapis jeśli Wykonawca nie prowadzi działalności gospodarczej]* Od wynagrodzenia umownego Zamawiający odprowadzi odpowiednio należności publiczno-prawne.*
15. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 zawiera wszelkie koszty, które poniósł Wykonawca w związku z wykonaniem umowy, w tym w szczególności koszty osobowe, koszty narzędzi, niezbędnych materiałów, koszty dojazdu, transportu, ubezpieczeń.
16. **Wszelkie zamówienia dokonane przez Zamawiającego niestanowiące przedmiotu Umowy będą rozliczane osobno.**

§ 8 [Czas trwania umowy – odstąpienie]

1. **Umowa zostaje zawarta na czas 36 miesięcy od dnia jej zawarcia, z mocą obowiązywania od 1 lipca 2024r.**
2. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy za 2-miesięcznym okresem wypowiedzenia w wypadku, gdy ulegnie zmianie ESZ Obiektów Zamawiającego lub ulegnie zmianie liczba chronionych obiektów.
3. Zamawiający ma prawo do 2-miesięcznego wypowiedzenia Umowy w części odnoszącej się do któregośkolwiek z Obiektów Zamawiającego, jeżeli Zamawiający utraci prawo do korzystania z tego Obiektu – niezależnie od przyczyn powodujących tę utratę. W takim wypadku wynagrodzenie określone w § 7 ust. 1 i 2 zostanie przez Strony osobno ustalone.
4. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonania Umowy lub rażącego opóźnienia w wykonaniu któregośkolwiek z elementów przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Odstąpienie od Umowy musi być poprzedzone pisemnym wezwaniem Wykonawcy do usunięcia wad w wykonywaniu usług w określonym przez Zamawiającego terminie.
5. Odstąpienie od Umowy lub wypowiedzenie Umowy nie zwalnia Stron z już istniejących zobowiązań wynikających z wykonanych na podstawie niniejszej Umowy usług serwisowych, przeglądów konserwacyjnych i poświadczonych przez strony protokołów stanowiących Załączniki nr 4 i 6, oraz ze zobowiązań odnoszących się do klauzul regulujących poufność realizacji Umowy.

§ 9 [Kary umowne, odszkodowanie, potrącenia]

1. Kary umowne nie są sumowane.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej na rzecz Zamawiającego w wysokości **20 %** wartości przedmiotu Umowy brutto określonej w § 7 ust. 2 Umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w razie zwłoki w wykonaniu Przeglądu konserwacyjnego w wysokości 3 % wynagrodzenia półrocznego brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w razie zwłoki w wykonaniu naprawy zgłoszonej Awarii w wysokości 3 % wynagrodzenia półrocznego brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia.

5. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zawinionego opóźnienia wymiany sprzętu zastępczego na sprzęt uzgodniony, w wysokości 3% wynagrodzenia półrocznego brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki.
6. Zamawiający - w przypadku zaniechania lub odmowy usunięcia zgłoszonej Awarii lub nie podjęcia działań związanych z jej usunięciem, przez Wykonawcę, ma prawo zlecić wykonanie tych czynności podmiotowi trzeciemu, na koszt Wykonawcy.
7. W przypadku niedotrzymania terminu przekazania aktualizacji dokumentacji, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 Umowy - za każdy dzień opóźnienia.
8. W razie niedotrzymania przez Wykonawcę obowiązku dochowania tajemnicy informacji poufnych, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 5.000,00 zł. za każdy wykazany przypadek naruszenia zobowiązania.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku gdy wysokość szkody przewyższa zastrzeżone kary umowne. Wysokość odszkodowania nie może przewyższać wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust.2.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.
11. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia umownego.
12. Strony postanawiają, że zastrzeżone kary umowne pozostają w mocy pomimo odstąpienia od Umowy i mogą być dochodzone na drodze postępowania sądowego.

§ 10 [Siła wyższa]

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa.
2. W przypadku zaistnienia Siły wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie - nie później jednak niż w ciągu 14 dni od jej wystąpienia - powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Strona dotknięta skutkami wystąpienia Siły wyższej zobowiązana jest do przedsięwzięcia wszelkich czynności zmniejszających jej skutki lub zapobiegających jej działaniu.
4. Jeżeli Siła wyższa będzie trwała nieprzerwanie przez okres 30. dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu prawidłowo wykonanych usług.
5. Okres występowania następstw Siły wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminów realizacji usług określonych w Umowie.

§ 11 [Tajemnica informacji]

1. Strony zgodnie oświadczają - z zastrzeżeniem ust. 5 - że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy, jakie Strony powzięły lub powezmą zwłaszcza wszelkie

informacje techniczne, technologiczne lub handlowe oraz informacje dotyczące układu pomieszczeń w Obiektach Zamawiającego a także architektury ESZ oraz jej charakterystyki, będą traktowane jako poufne i stanowiące tajemnicę. W szczególności Strony oświadczają, że zobowiązują się do zachowania tajemnicy wszelkich dokumentów, opracowań, materiałów i innych informacji wyrażonych pisemnie lub w jakiegokolwiek innej formie w tym także informacji przekazywanych lub udostępnianych w ramach bezpośrednich, roboczych kontaktów przedstawicieli Zamawiającego z Wykonawcą dotyczących Umowy. Strony Umowy będą związane klauzulą poufności przez 5 lat od daty zakończenia realizacji Umowy. Ujawnienie informacji przez drugą Stronę wymaga każdorazowej akceptacji właściciela informacji.

2. Odbiorca informacji będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji w przypadku, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z ważnego nakazu sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych odbiorca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania drugiej Strony (odbiorcy informacji).
3. Odbiorca informacji będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności informacji, o których mowa powyżej, także w przypadku, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W każdym takim przypadku przed ujawnieniem informacji poufnych odbiorca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania drugiej Strony.
4. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie do zachowania w poufności wszystkich informacji związanych z realizacją niniejszej Umowy, obowiązuje od momentu nawiązania pierwszego kontaktu pomiędzy Stronami po zawarciu Umowy.
5. Obowiązek poufności, wynikający z ust. 1, nie obejmuje informacji powszechnie znanych oraz informacji, których obowiązek ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa.
6. W zakresie, w jakim Wykonawca będzie, na potrzeby realizacji Zadania, przetwarzał dane osobowe, zobowiązuje się on do dokonywania ich przetwarzania w sposób zgodny z aktualnymi przepisami prawa regulującymi ochronę danych osobowych, a w szczególności uprzedzi Zamawiającego w wypadku zaistnienia konieczności zawarcia stosownej umowy dotyczącej przetwarzania danych osobowych, w tym powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§12 [Zarządzenie Umową]

1. Do bieżących kontaktów w sprawie realizacji Umowy, Strony wyznaczają swoich przedstawicieli:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....do eskalacji problemu:

2. Z zastrzeżeniem ust. 3 osoby wymienione w ust. 1 nie są uprawnione do dokonywania czynności prawnych w imieniu żadnej ze Stron, chyba że otrzymają osobne pełnomocnictwo na piśmie do reprezentacji Strony.
3. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do podpisywania Protokołów konserwacji i Protokołów konieczności, o których mowa w § 4.
4. Strony ustalają adresy dla doręczeń korespondencji:
 - 1) dla Zamawiającego:

Instytut Łączności – Państwowy Instytut Badawczy
ul. Szachowa 1
04-894 Warszawa
tel. 22 5128 156
e- mail : b.zych@il-pib.pl
 - 2) dla Wykonawcy:

nazwa firmy
adres
tel.
e-mail:
5. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 nie wymaga aneksu ale musi następować w formie pisemnego lub elektronicznego zawiadomienia.
6. W wypadku niepowiadomienia o zmianie osób lub zmianie adresu do korespondencji, informacje lub korespondencja przekazane do osób lub na adresy wskazane w ust. 1. lub 4. będą uznane za doręczone.

§ 13 [Postanowienia końcowe]

1. O ile Umowa nie stanowi inaczej wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory powstałe w trakcie realizacji Umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Prawem właściwym dla oceny Umowy oraz wszelkich związanych z nią zdarzeń prawnych jest prawo polskie.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie przez Wykonawcę cesji wierzytelności wynikających z umowy na rzecz jakichkolwiek osób trzecich bez jego zgody.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. Umowa została zawarta w dniu podpisania Umowy przez ostatnią ze Stron.
8. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wykaz obiektów Zamawiającego podlegających usłudze serwisowej;
 - 2) Załącznik nr 2 – Rzeczowy zakres czynności konserwacyjnych;
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór zgłoszenia;
 - 4) Załącznik nr 4 – Protokół realizacji przedmiotu umowy – wzór ;
 - 5) Załącznik nr 5 – Książka ewidencji konserwacji i naprawy Systemów zabezpieczeń technicznych (wzór);

- 6) Załącznik nr 6 – Protokół konserwacji – wzór ;
- 7) Załącznik nr 7 – Protokół konieczności – wzór ;
- 8) Załącznik nr 8 – Lista imienna pracowników i współpracowników Wykonawcy upoważnionych do wykonywania czynności i podpisywania protokołów objętych umową;

- 9) Załącznik nr 9 – Wykaz danych Wykonawcy (numery telefonów, faksów, poczty elektronicznej, telefonów serwisantów itp.);
- 10) Załącznik nr 10 – Wykaz osób upoważnionych do zgłaszania awarii;
- 11) Załącznik nr 11 – Wykaz osób upoważnionych do podpisywania protokołów z wykonanych prac lub konserwacji;
- 12) Zasady ochrony informacji niejawnych – o ile dotyczy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WYKAZ I URZĄDZEŃ I OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH USŁUDZE SERWISOWEJ I KONSERWACYJNEJ

System CCTV

1. Rejestrator HDCVI 16 kanałowy - 8 szt.
2. Kamery - 72 szt.

Rejestrator ilość wejść oraz podłączonych kamer:

1. Solary - wej. - 8 kam - 8 szt.
2. Administracja 1 - wej. - 16 kam - 12 szt.
3. Administracja 2 - wej. - 8 kam - 4 szt.
4. Budynek główny prawa strona - wej. - 16 kam - 12 szt.
5. Budynek główny lewa strona - wej. - 16 kam - 13 szt.
6. Budynek główny środek - wej. - 8 kam - 7 szt.
7. DOD wej. - 16 kam - 8 szt.
8. Szkoła wej. - 16 kam - 16 szt.

System kontroli dostępu firmy Kantech:

1. Linie dozоровe - 8 szt.
2. Kontrolery - 79 szt.
3. Stacje operatorskie - 3 szt.
4. Serwer systemu SKD Oprogramowanie - Kantech Corporate - 1 szt.
5. Ilość drzwi - 141 szt.
6. Ilość przekaźników sterujących - 11 szt.

Magistrale SKD oraz wykaz kontrolerów

1. Magistrala -1 kontrolery - 2
2. Magistrala -2 kontrolery - 2
3. Magistrala -3 kontrolery - 7
4. Magistrala -4 kontrolery - 29
5. Magistrala -5 kontrolery - 21
6. Magistrala -6 kontrolery - 3

7. Magistrala -7 kontrolery - 2
8. Magistrala -8 Kontrolery - 13

System SSWIN

1. Kancelaria Tajna - System DSC
2. Kotłownia - System Satel Integra

Załącznik nr 2

do Umowy nr

RZECZOWY ZAKRES CZYNNOŚCI KONSERWACYJNYCH.

System Telewizji Dozorowej (CCTV):

Urządzenia centralne

1. Sprawdzenie oprogramowania rejestratorów, aktualizowanie opisu kamer,
2. Sprawdzenie poprawności zapisu na rejestratorach i zgodności sposobu nagrywania z ustawionym trybem i harmonogramem zapisu,
3. Sprawdzenie historii pracy tj. nagrywania, logów,
4. Sprawdzanie zachowania systemów w sytuacjach zaniku zasilania,
5. Wykonanie na życzenie Klienta zgrania zapisu z rejestratorów na zewnętrzny nośnik danych,
6. Czyszczenie elementów mechanicznych np. wentylatory,
7. Czyszczenie zewnętrzne rejestratorów,
8. Sprawdzenie poprawności mocowania i umiejscowienia rejestratorów w szafach serwerowych w celu zabezpieczenia przed przegrzaniem, zerwaniem półek etc. oraz korekta ich umiejscowienia w sytuacjach stwierdzenia nieprawidłowości,
9. Sprawdzenie poprawności opisu torów kamer, wejść do rejestratorów oraz korekta w sytuacji wykrycia nieprawidłowości,
10. Wykonanie pozostałych czynności konserwacyjnych przewidzianych przez producenta urządzeń.

Urządzenia wyjściowe

1. Skorygowanie wg zaleceń Zlecającego pola widzenia, jasności i ostrości obrazu z kamer w ramach możliwości technicznych,
2. Sprawdzenie jakości złącz przewodów,
3. Sprawdzenie układu zasilania kamer, pomiar napięcia i prądu,
4. Sprawdzenie torów transmisji sygnału wizyjnego,
5. Czyszczenie monitorów, kamer i ich obudów, pulpitów sterujących i krosownic z zabrudzeń zewnętrznych,
6. Konserwacja i czyszczenie elementów mechanicznych,
7. Sprawdzenie poprawności montażu kamer i monitorów oraz ich ewentualna korekta i naprawa mocowań,
8. W przypadku konieczności przekazania urządzenia w celu konserwacji wyspecjalizowanej firmie (producenta, serwisu zewnętrznego) – podłączenie urządzenia zastępczego,
9. Wykonanie pozostałych czynności konserwacyjnych przewidzianych przez producenta urządzeń.

Czynności dodatkowe

1. aktualizacja dokumentacji,
2. szkolenie personelu obsługującego system,
3. okresowe sporządzanie kopii zapasowych ustawień systemowych na zewnętrznym nośniku danych i przekazanie ich Zlecającemu.

System Kontroli Dostępu (SKD):

1. Sprawdzenie stanu ilościowego zamontowanych urządzeń i ich kompletność.
2. Sprawdzenie skuteczności obwodu antysabotażowego kontrolerów oraz jego sygnalizacji poprzez zdjęcie obudowy.
3. Sprawdzenie właściwego działania czytników.
4. Sprawdzenie poprawności działania mechanicznych i elektromechanicznych elementów blokujących systemu kontroli dostępu.
5. Sprawdzenie poprawności działania przycisków wyjścia awaryjnego.
6. Sprawdzenie zegara systemu kontroli dostępu i porównanie z czasem rzeczywistym, w przypadku rozbieżności dokonać korekty czasu.
7. Wykonanie backupu konfiguracji systemu.
8. Pomiar napięcia zasilania pochodzącego ze źródła podstawowego(z sieci).
9. Pomiar napięcia pochodzącego ze źródła rezerwowego(akumulatory).

10. Sprawdzenie automatycznego przełączenia na zasilanie awaryjne.
11. Sprawdzenie stanu baterii akumulatorowych.
12. Sprawdzenie stabilności połączeń kabli zasilających.
13. W przypadku konieczności przekazania urządzenia w celu konserwacji wyspecjalizowanej firmie (producenta, serwisu zewnętrznego) – podłączenie urządzenia zastępczego,
14. Wykonanie pozostałych czynności konserwacyjnych przewidzianych przez producenta urządzeń.

System sygnalizacji włamania i napadu:

1. Sprawdzenie stanu ilościowego zamontowanych czujek i ich kompletności.
2. Sprawdzenie skuteczność obwodu antysabotażowego poprzez zdjęcie obudowy czujki a także jej oczyszczenie.
3. Sprawdzenie czy w dozorowanym pomieszczeniu nie występują czynniki mogące wywoływać fałszywe alarmy.
4. Sprawdzenie zasięgu działania, wykonanie próby działania a także ewentualna korekta ustawienia kąta obserwacji czujki.
5. Sprawdzenie skuteczności działania wszystkich przycisków napadowych poprzez kolejne naciśnięcie ich i stwierdzenie, czy jest odzwierciedlenie tej czynności w postaci alarmu w centrum nadzoru.
6. Sprawdzenie centrali alarmowej zgodnie zaleceniami producenta – przeprowadzić test centrali.
7. Sprawdzenie stabilności zamontowanej centrali alarmowej oraz jej wszystkich przyłączy.
8. Sprawdzenie zegara centrali i porównanie z czasem rzeczywistym, w przypadku rozbieżności dokonać korekty czasu.
9. Sprawdzenie zgodności przyporządkowania linii dozorowych z istniejącym opisem systemu.
10. Wykonanie wydruku konfiguracji systemu oraz historii zdarzeń np. próby wszystkich czujek.
11. Sprawdzenie poprawności działania każdego sygnalizatora akustycznie – optycznego pod względem : czasu działania, źródła pobudzenia ,natężenia dźwięku.
12. Sprawdzenie, czy rejestrowane są wszystkie zdarzenia zaistniałe w systemie.
13. Pomiar napięcia zasilania pochodzącego ze źródła podstawowego(z sieci).
14. Pomiar napięcia pochodzącego ze źródła rezerwowego (akumulatory).
15. Sprawdzenie czy po zaniku napięcia sieciowego następuje automatyczne przełączenie na zasilanie rezerwowe.
16. Sprawdzenie stanu baterii akumulatorowych.
17. Sprawdzenie stabilności połączeń kabli zasilających.

18. W przypadku konieczności przekazania urządzenia w celu konserwacji wyspecjalizowanej firmie (producenta, serwisu zewnętrznego) – podłączenie urządzenia zastępczego,
19. Wykonanie pozostałych czynności konserwacyjnych przewidzianych przez producenta urządzeń.

Czynności dodatkowe

1. aktualizacja dokumentacji,
2. szkolenie personelu obsługującego system,
3. okresowe sporządzanie kopii zapasowych ustawień systemowych na zewnętrznym nośniku danych i przekazanie ich Zlecającemu

ZGŁOSZENIE NR.....

<input type="checkbox"/> Awaria	<input type="checkbox"/> Uszkodzenie	<input type="checkbox"/> Inne:
---------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

do Wykonawcy

Zgłaszający: IŁ – PIB

Data:

godz.:

Zgłoszenie dotyczy obiektu: 1..... ul.

Zgłoszenie dotyczy systemu:

- CCTV
- SKD
- SSWiN
- inny/jaki?.....

awaria, uniemożliwia całkowicie pracę (zgłoszenie pilne) utrudnia pracęuszkodzenie: bez znaczącego wpływu na pracę systemu występuje sporadycznie

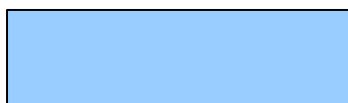
Opis rodzaju awarii (prośba o precyzyjne określenie – np. nr kamery, w jakiej sytuacji i inne warunki, przy których wystąpiło uszkodzenie) lub opis prac związanych z modernizacją lub rozbudową (np. rozbudowa o ile urządzeń, miejsce instalacji)

.....
(podpis zgłaszającego)

Zgłoszenie dokonane dn. /..... /20..... r. ,godz.

wysłane zostało na fax./e-mail: fax./e-mail zwrotny:

oraz potwierdzone tel.



Data i godzina przyjazdu Wykonawcy



Data i godzina zakończenia prac

.....
(czytelny podpis reprezentanta WYKONAWCY)

.....
(czytelny podpis reprezentanta WYKONAWCY)

.....
(czytelny podpis reprezentanta ZAMAWIAJĄCEGO)

.....
(czytelny podpis reprezentanta ZAMAWIAJĄCEGO)

PROTOKÓŁ Z WYKONANYCH PRAC do zgłoszenie nr:..... z dnia	
<u>Nazwa Wykonawcy:</u>	
<u>Obiekt:</u>	<u>System:</u>
<u>Data i godzina przyjęcia zgłoszenia:</u>	<u>Data i godzina zamknięcia zgłoszenia:</u>
OPIS ZGŁOSZENIA	
OPIS WYKONANYCH PRAC	
<i>Po zakończeniu prac urządzenia pozostawiono sprawne technicznie.</i>	
<i>Potwierdzam wykonanie prac</i>	
<u>Data i podpis Wykonawcy:</u>	<u>Data i podpis Zamawiającego:</u>

Załącznik nr 5

do Umowy nr

Nr Książki Pracy: _____

Data Założenia Książki Pracy.: _____

Data Zakończenia Książki Pracy: _____

Data Założenia Nowej Książki Pracy: _____

Liczba Stron: _____

KSIĄŻKA PRACY ELEKTRONICZNYCH SYSTEMÓW ZABEZPIECZEŃ (CCTV, SKD, SSWiN)

REJESTR ZDARZEŃ, KONSERWACJI OBSŁUGI AWARYJNEJ

/WZÓR/

SPIS TREŚCI

KSIĄŻKA PRACY ELEKTRONICZNYCH SYSTEMÓW ZABEZPIECZEŃ (CCTV, SKD,SSWiN)	19
SPIS TREŚCI	20
1. DANE PODSTAWOWE	20
2. REJESTROWANIE	23
3. REJESTR ZDARZEŃ	23
4. ZAPIS KONSERWACJI	25
4.1 Wykonane działania konserwacyjne	25
5. REJESTR OBSŁUGI AWARYJNEJ	27
6. OKRESOWE WYŁĄCZENIA DOKONYWANE PRZEZ KONSERWATORA SYSTEMU*	28
7. INSTRUKCJA KONSERWACJI	29
7.1 Postanowienia ogólne	29
7.2 Przeglądy okresowe i obsługa techniczna	29
7.3 Obsługa techniczna w szczególnych okolicznościach	29
7.4 Naprawa i modyfikacja	30
7.5 Dokumentacja	30
7.6 Kwalifikacje	30

1. DANE PODSTAWOWE

Obiekt: **Instytut Łączności – Państwowy Instytut Badawczy**

Adres: **04-894 Warszawa, ul. Szachowa 1**

Data przyjęcia do eksploatacji: _____

Data wycofania z eksploatacji: _____

Instalator Systemów (Nazwa, adres, telefon):

— —

Podmiot wykonujący serwis i konserwację (Nazwa, adres, telefon, telefon alarmowy):

1. DANE PODSTAWOWE –c.d.

Osoby przeszkolone i upoważnione do obsługi systemu alarmowego:

<i>LP.</i>	<i>IMIĘ I NAZWISKO</i>	<i>FUNKCJA</i>	<i>DANE KONTAKTOWE</i>	<i>MIEJSCE</i>
1	Bogusław Zych	Kierownik DA	tel.: 22 5128 156 (380), kom.: 514 212 101, e-mail: b.zych@il-pib.pl	KOTŁOWNIA
2	Krzysztof Kanicki	Pracownik DA	tel.: 22 5128 250, e-mail: k.kanicki@il-pib.pl	
3	Mariusz Nowak	Pracownik DA - elektryk	tel.: 22 5128 367, e-mail: elektrykinstytutowy@il-pib.pl	
4	Tomasz Fitt	Pracownik DA - elektryk	tel.: 22 5128 367, e-mail: elektrykinstytutowy@il-pib.pl	
5	Jakub Woźniak	Pracownik DA	tel.: 22 5128 150	
6	Mariusz Dębski	Pracownik DA - hydraulik	tel.: 22 5128 474	
7	Jan Zieliński	kierownik POIN	tel.: 22 5128 195, e-mail: j.zielinski@il-pib.pl	KANCELARIA TAJNA
8	Anna Ołtarzewska	z-ca kierownika POIN	tel.: 22 5128 728, e-mail: a.oltarzewska@il-pib.pl	
9	Irena Gawłowska	Kierownik Kancelarii Tajnej	tel.: 22 5128 125, e-mail: i.gawlowska@il-pib.pl	
10	Andrzej Misiński	Administrator Systemów TI POIN	tel.: 22 5128 425, e-mail: a.misinski@il-pib.pl	
11	Adam Ponichtera	Administrator Systemów TI POIN	tel.: 22 5128 126, e-mail: a.ponichtera@il-pib.pl	

2. REJESTROWANIE

Dla każdego z systemów powinien być założony system rejestrowania.

2.1 REJESTR ZDARZEŃ

Każdy system powinien mieć rejestr zdarzeń, zawierający datę każdej wizyty, wykryte uszkodzenia oraz podjęte działania. Ponadto należy w nim rejestrować każdy powstały alarm wraz ze szczegółami o podjętym działaniu oraz, jeśli to możliwe, przyczynę alarmu.

2.2 ZAPIS KONSERWACJI

Należy umieścić oddzielny zapis dotyczący każdego czasowego wyłączenia systemu na okres konserwacji. Należy też wpisać wszystkie nie wykonane pozycje dotyczące konserwacji oraz działania podjęte w celu dokonania uzupełnień i proponowaną datę pozostałych czynności, których nie wykonano z braku możliwości, w trakcie konserwacji.

2.3 REJESTR OBSŁUGI AWARYJNEJ

Powinien istnieć zapis daty i czasu przyjęcia każdego wezwania awaryjnego wraz z datą i czasem trwania niezbędnych czynności dotyczących usuwania awarii

2.4 ZAPIS OKRESOWYCH WYŁĄCZEŃ

Każdy system powinien mieć prowadzony rejestr wszystkich okresowych wyłączeń całego systemu albo jakiegokolwiek jego części. Powinna być wskazana każda czujka albo inne urządzenie, które nie działa w jakimkolwiek okresie. Powinien być podany powód wyłączenia oraz data ponownego włączenia elementu systemu. Do dokonania każdego wyłączenia należy uzyskać od Administratora albo jego Przedstawiciela upoważnienie.

3. REJESTR ZDARZEŃ

/Wzór/

Lp.	Opis zdarzenia*	Data i godz. zdarzenia	Data i godz. Wizyty konserwatora	Przyczyna – wykryte uszkodzenie	Przedsięwzięte działania	Nazwisko i podpis konserwatora	Nazwisko i podpis Użytkownika	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9

* W przypadku awarii systemu dokonaj zapisu w tabeli nr 5

* W przypadku okresowego wyłączenia systemu lub jego części dokonaj zapisu w tabeli nr 6

4. ZAPIS KONSERWACJI
/Wzór/

4.1 Wykonane działania konserwacyjne

Lp	Opis działania konserwacyjnego	Data i godz. wykonania działań (od – do)	Niewykonane działania konserwacyjne	Czasowe wyłączenie systemu (od – do)	Nazwisko i podpis konserwatora	Nazwisko i podpis Użytkownika	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

4. ZAPIS KONSERWACJI – c.d.

4.2 Niewykonane działania konserwacyjne

Lp	Działania niewykonane - przyczyna	Data i godz. podjęcia decyzji o niewykonaniu działań konserwacyjnych	Działania podjęte w celu dokonania uzupełnień	Proponowana data wykonania uzupełnień	Nazwisko i podpis konserwatora	Nazwisko i podpis Użytkownika	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

5. REJESTR OBSŁUGI AWARYJNEJ
/Wzór/

Lp	Data i godz. zgłoszenia awarii*	Nazwisko i podpis zgłaszającego	Czas trwania naprawy data i godz. (od – do)	Nazwisko i podpis konserwatora	Nazwisko i podpis Użytkownika	Uwagi
1	2	3	4	6	7	8

* Dodatkowe informacje dotyczące zdarzenia należy umieścić w tabeli nr 3

6. OKRESOWE WYŁĄCZENIA DOKONYWANE PRZEZ KONSERWATORA SYSTEMU*
/Wzór/

Lp	Nazwa wyłączzonego urządzenia albo strefy dozorowej (opisać, których pomieszczeń lub obszarów to dotyczy)	Powód wyłączenia	Czas trwania wyłączenia data i godz. (od – do)	Data i czas ponownego włączenia	Nazwisko i podpis konserwatora	Nazwisko i podpis Użytkownika	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8

* **UWAGA: Dla okresowego wyłączenia systemu lub jego części należy uzyskać od Administratora lub jego Przedstawiciela upoważnienie**

7. INSTRUKCJA KONSERWACJI

7.1 Postanowienia ogólne

W celu zapewnienia ciągłego prawidłowego funkcjonowania, ESZ powinien być regularnie przeglądany i poddawany obsłudze technicznej. Umowy w tym zakresie powinny być zawarte natychmiast po zakończeniu montażu, niezależnie od tego, czy obiekt jest użytkowany, czy też nie. Na ogół, umowa powinna być zawarta pomiędzy użytkownikiem i/lub właścicielem a producentem, dostawcą lub inną instytucją kompetentną w zakresie dokonywania przeglądów, obsługi technicznej i naprawy. Umowa powinna określać sposób zapewnienia dostępu do obiektu oraz czas usunięcia uszkodzenia i przywrócenia prawidłowego funkcjonowania sprzętu. Nazwa i numer telefonu firmy prowadzącej konserwację powinny być wyraźnie uwidocznione.

7.2 Przeglądy okresowe i obsługa techniczna

7.2.1 Harmonogram konserwacji

Należy opracować harmonogram przeglądów okresowych i obsługi technicznej. Celem tego harmonogramu powinno być zapewnienie ciągłego, prawidłowego funkcjonowania instalacji w normalnych warunkach eksploatacji. Baterie akumulatorów powinny być wymieniane w odstępach czasu nie przekraczających zaleceń producenta baterii.

Należy dopilnować, aby po próbach wszystkie urządzenia zostały przywrócone do stanu dozorowania.

7.3 Obsługa techniczna w szczególnych okolicznościach

W trakcie eksploatacji systemów mogą zaistnieć szczególne okoliczności, wymagające szczególnej uwagi i powiadomienia firmy prowadzącej konserwację.

Takie okoliczności to m.in.:

- a) przypadki niespodziewanych alarmów fałszywych;
- b) rozbudowa, modyfikacja lub renowacja obiektu;
- c) zmiany przeznaczenia lub działalności na obszarze objętym instalacją;
- d) uszkodzenie instalacji, także wtedy, gdy wada nie zostanie wykryta bezpośrednio;
- e) każda modyfikacja urządzeń pomocniczych;

7.4 Naprawa i modyfikacja

W przypadku:

- a) każdego zasygnalizowania wadliwego działania systemów;
- b) uszkodzenia jakiegokolwiek części systemów;
- c) jakiegokolwiek zmiany budowlanej lub przeznaczenia obiektu;
- d) jakiegokolwiek zmiany działalności na zabezpieczonym obszarze, która mogłaby zmienić ryzyko zagrożeń,

Użytkownik powinien natychmiast powiadomić firmę prowadzącą konserwację, tak aby można było podjąć niezbędne działania.

7.5 Dokumentacja

Prace wykonane przy systemach należy odnotować w książce pracy. Szczegółowy opis prac powinien być zapisany, ~~ale~~ w książce pracy.

7.6 Kwalifikacje

Konserwacja powinna być prowadzona wyłącznie przez właściwie przeszkolonych specjalistów, którzy są również specjalistami w zakresie przeglądów, obsługi technicznej i napraw instalacji.

PROTOKÓŁ KONSERWACJI			
<u>Nazwa Wykonawcy:</u>		<u>Obiekt podlegający konserwacji:</u>	
<u>Nazwisko i imię przedstawiciela Wykonawcy:</u>		<u>Nazwisko i imię przedstawiciela Zamawiającego :</u>	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.			
5.			
SYSTEM:		<input type="checkbox"/> CCTV <input type="checkbox"/> SKD <input type="checkbox"/> SSWiN	
WYKONANE CZYNNOŚCI KONSERWACYJNE			
(wyszczególnienie pomieszczeń, urządzeń, umiejscowienia Systemów, które zostały objęte przeglądem)			
WYKORZYSTANE MATERIAŁY, CZĘŚCI ZAMIENNE, PODZESPOŁY			
Lp.	Nazwa użytego materiału (typ, model)	Ilość	Wymiana (W) Naprawa (N)
<u>Data i godzina rozpoczęcia:</u>		<u>Data i godzina zakończenia:</u>	
<u>Podpis przedstawiciela Wykonawcy:</u>		<u>Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego:</u>	
Czynności wykonane w ramach przeglądu konserwacyjnego wg. Załącznika nr 2			

PROTOKÓŁ KONIECZNOŚCI do zgłoszenia nr:..... z dnia			
<u>Nazwa wykonawcy:</u>			
<u>Obiekt:</u>			
<u>System:</u>			
<u>Opis konieczności:</u> (dot. opisu dlaczego wymagana jest wymiana a nie naprawa oraz dlaczego wymagane jest modernizacja lub rozbudowa systemu)			
Lp.	Opis materiału, elementu podlegającego wymianie, robocizny	Koszty	
		netto	brutto
	Razem		
<u>Data i podpis sporządzającego protokół:</u>			
<u>Zatwierdzam przedstawiony kosztorys:</u> (data i podpis osoby zatwierdzającej protokół)			

**LISTA IMIENNA PRACOWNIKÓW I WSPÓŁPRACOWNIKÓW WYKONAWCY UPOWAŻNIONYCH DO WYKONYWANIA CZYNNOŚCI
KONSERWACYJNYCH I SERWISOWYCH I PODPISYWANIA PROTOKOŁÓW OBJĘTYCH UMOWĄ**

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

WYKAZ DANYCH WYKONAWCY (NUMERY TELEFONÓW, FAKSÓW, POCZTY ELEKTRONICZNEJ, TELEFONÓW SERWISANTÓW ITP.)

<u>Nazwa wykonawcy:</u>	
<u>Adres:</u>	
<u>Numery telefonów:</u>	
<u>Numer faksu:</u>	
<u>Adres e-mail:</u>	
Wykaz osób upoważnionych do wykonywania prac zawartych w umowie	
Nazwisko i imię	Numer telefonu

WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO ZGŁASZANIA AWARII

1. Bogusław Zych: tel.: 22 5128 156(380), kom.: 514 212 101, e-mail: b.zych@il-pib.pl
2. Marcin Miłosiewicz: tel.: 22 5128 273, kom.: 509 830 228, e-mail: m.milosiewicz@il-pib.pl
3. Jan Zieliński: tel.: 22 5128 195, kom.: 668 378 837, e-mail: j.zielinski@il-pib.pl
4. Krzysztof Kanicki: tel.: 22 5128 250, e-mail: k.kanicki@il-pib.pl
5. Irena Gawłowska: tel.: 22 5128 125, e-mail: i.gawlowska@il-pib.pl

Załącznik nr 11
do Umowy nr

/Wzór/

**WYKAZ OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO PODPISYWANIA PROTOKOŁÓW
Z WYKONANYCH PRAC I KONSERWACJI**

1. Bogdan Zych: tel.: 22 5128 156(380), kom.: 514 212 101, e-mail: b.zych@il-pib.pl
2. Marcin Miłosiewicz: tel.: 22 5128 273, kom.: 509 830 228, e-mail: m.milosiewicz@il-pib.pl
3. Jan Zieliński: tel.: 22 5128 195, kom.: 668 378 837, e-mail: j.zielinski@il-pib.pl
4. Krzysztof Kanicki: tel.: 22 5128 250, e-mail: k.kanicki@il-pib.pl
5. Irena Gawłowska: tel.: 22 5128 125, e-mail: i.gawłowska@il-pib.pl