**UMOWA NR**

**na wykonanie usługi konserwacji oraz obsługi awaryjnej**

**systemów sygnalizacji włamania i napadu, oraz telewizji**

**CCTV zainstalowanych w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy oraz w Sądach Rejonowych
w Mogilnie, Nakle, Szubinie, Tucholi i Żninie.**

**zawarta w dniu ………………… pomiędzy:**

Sądem Okręgowym w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Wały Jagiellońskie 2,
85-131 Bydgoszcz, NIP:953-11-00-905

reprezentowanym przez:

……………………..……………………….

zwanym w dalszym ciągu umowy „Zamawiającym” - z jednej strony, a

………………………………………………

 reprezentowanym przez:

………………………………………………………….

zwanym w dalszym ciągu umowy „Konserwatorem” - z drugiej strony.

**§1**

1. Zamawiający zleca, a Konserwator przyjmuje do wykonania konserwację oraz obsługę awaryjną systemów sygnalizacji włamania i napadu, kontroli dostępu i systemu telewizji CCTV.
2. Konserwacja polega na przeprowadzeniu okresowych przeglądów systemów, na które składa się:
* Sprawdzanie i regulacja kamer zewnętrznych i wewnętrznych-czyszczenie, ustawienie ostrości itp.
* Sprawdzanie poprawności zapisu na dysku HDD w rejestratorach cyfrowych oraz zgodności nagrywania z ustalonym harmonogramem.
* Sprawdzanie instalacji-rozmieszczenie i zamocowanie urządzeń.
* Sprawdzanie i konserwacja baterii i akumulatorów, pomiar napięcia, itp.
* Sprawdzanie poprawności działania wszystkich czujników alarmowych.
* Sprawdzanie wszystkich połączeń giętkich.
* Sprawdzenie poprawności zasilaczy głównych i rezerwowych.
* Sprawdzenie działania każdego urządzenia transmisji alarmów.
* Sprawdzanie działania każdego sygnalizatora akustyczno-optycznego.
* Sprawdzanie systemu alarmowego pod kątem jego całkowitej gotowości do pracy (np. czy nie są zablokowane linie dozorowe przez użytkownika ITP ).
* Na życzenie zamawiającego lub administratora systemu - szkolenie personelu obsługującego system , programowanie kodów i dodawanie nowych kart dostępu.
* Sporządzanie protokołów przeglądu z oceną stanu technicznego.
1. Obsługa awaryjna polega na nieodpłatnym usunięciu nagłej awarii, która została zgłoszona Konserwatorowi.

**§2**

1. Przedmiotowe roboty będą wykonywane zgodnie z dokumentacją techniczną urządzeń
w okresie jeden raz na trzy miesiące.
2. Konserwacji podlega 100% urządzeń zainstalowanych w/w systemach .

**§3**

1. Poza okresowymi przeglądami Konserwator zobowiązuje się do bezpłatnego usuwania nagłych awarii omawianych systemów na każde wezwanie telefoniczne, e-mailowe lub osobiste Zamawiającego.
2. Zgłoszenia awarii będą przyjmowane pod nr telefonu: ………………………….
3. Konserwator zobowiązuje się do podjęcia działań zmierzających do usunięcia awarii w ciągu 24 godzin od momentu jej zgłoszenia.
4. Części niezbędne do prawidłowego działania konserwowanych systemów dostarcza Wykonawca. Za zakupione części Zamawiający zapłaci na odrębne zlecenie przekazane
e-mailem na adres Wykonawcy, z tym, że ceny muszą być wcześniej zaakceptowane na piśmie przez Zamawiającego na podstawie dostarczonej przez Wykonawcę wyceny, po cenach nabycia, zawierającej szczegółowy opis oraz ilość produktów – w wycenie nie uwzględnia się kosztów zakupu. Usługa wymiany nie będzie dodatkowo płatna.

**§4**

1. Zakresem finansowym niniejszej umowy nie są objęte wezwania, których przyczyną jest:

* brak znajomości obsługi systemów przez Zamawiającego,
* uszkodzenia mechaniczne urządzeń lub okablowania,
* awarie spowodowane ingerencją innych osób niż Konserwator w jakikolwiek element systemów,
* powstanie uszkodzeń na skutek pożaru, powodzi i wyładowań atmosferycznych, czy też innych klęsk żywiołowych lub nieprzewidzianych wydarzeń.
1. Wystąpienie zdarzeń wymienionych w pkt 4.1. nie zwalnia Konserwatora z dotrzymania terminu obsługi awaryjnej.
2. Jeżeli po stawieniu się na miejscu awarii Konserwator stwierdzi, że wezwanie nastąpiło na skutek przyczyn wymienionych w pkt 4.1., Zamawiający ponosi koszty związane z przybyciem i pracą Konserwatora na miejscu awarii, poza zakresem finansowym niniejszej umowy.

**§5**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
* zapewnienia dostępu do pomieszczeń objętych systemami na czas wykonywania konserwacji,
* podania objawów awarii przy jej zgłoszeniu.
1. Zmiana oprogramowania systemów dokonywana na życzenie Zamawiającego jest obowiązkiem Konserwatora, o ile będzie realizowana w czasie planowej konserwacji lub wezwania do awarii. W innym przypadku przybycie Konserwatora jest płatne według odrębnej umowy.
2. Jakiekolwiek zmiany w instalacjach mogą być dokonane na podstawie odrębnej umowy.

**§6**

1. W zakresie wykonywania Umowy Konserwator zobowiązuje się do należytego zrealizowania przedmiotu Umowy, w szczególności do:
2. skierowania do realizacji umowy osoby posiadające wymagane doświadczenie, wiedzę i uprawnienia w zakresie obsługi i konserwacji systemów wskazanych
w niniejszej umowie;
3. przekazania wykazu pracowników upoważnionych do czynności konserwacyjnych
i naprawczych, przy czym w wypadku zmiany takiej osoby, Konserwator niezwłocznie powiadomi o tym Zamawiającego;

c) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa budowlanego, p.poż, bhp,
o ochronie danych osobowych oraz innych mających zastosowanie przepisów prawa.

d) przestrzegania procedur i przepisów wewnętrznych Zamawiającego wynikających
z polityki bezpieczeństwa wdrożonej przez Zamawiającego,

e) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które uzyskał przy wykonywaniu Umowy, a związane z działalnością Zamawiającego, rozkładem pomieszczeń, zabezpieczeniami fizycznymi i danymi osobowymi, zarówno w trakcie obowiązywania umowy jak i po jej rozwiązaniu.

**§7**

1. Strony-za obopólną zgodą-ustalają wynagrodzenie za wykonywanie prac będących przedmiotem niniejszej umowy:

-w Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy, netto ……. zł. Brutto …….. zł.

Słownie brutto zł: ……………………………………………………………….

-w Sądzie Rejonowym w Mogilnie, netto ……… zł. Brutto ……….. zł.

Słownie brutto zł: ……………………………………………………………….

-w Sądzie Rejonowym w Nakle, netto ………..… zł. Brutto ……….. zł.

Słownie brutto zł: ……………………………………………………………….

-w Sądzie Rejonowym w Szubinie, netto ……….. zł. Brutto …….. zł.

Słownie brutto zł: ……………………………………………………………….

-w Sądzie rejonowym w Tucholi, netto ………... zł brutto ……….. zł.

Słownie brutto zł: ……………………………………………………………….

-w Sądzie Rejonowym w Żninie, netto ………... zł. Brutto ……….. zł.

Słownie brutto zł: ……………………………………………………………….

1. Powyższe kwoty są płatne raz na trzy miesiące po wykonaniu każdego przeglądu okresowego.
2. Faktura za obsługę awaryjną wystawiana jest po wykonaniu obsługi awaryjnej.
3. Zleceniobiorca wystawia fakturę dla każdego z sadów indywidualnie i przekazuje ją sądowi, którego dotyczy (nabywcą w każdym przypadku jest Sąd Okręgowy w Bydgoszczy, natomiast płatnikiem poszczególne sądy rejonowe).
4. Faktury za wykonywane prace będą płatne przelewem w terminie 30 dni od daty ich wystawienia.
5. Zamawiającego na rachunek bankowy Konserwatora: …………………………
6. Za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia, Zamawiający zapłaci Konserwatorowi odsetki umowne w wysokości ustawowej, za każdy dzień zwłoki licząc od wartości określonej
w pkt.7.1
7. Zwłoka w zapłacie faktury trwająca ponad trzydzieści dni powoduje zawieszenie obowiązków Konserwatora wynikających z niniejszej umowy.
8. Jeżeli Konserwator nie podejmie działań zmierzających do usunięcia awarii w umówionym czasie, to zapłaci Zamawiającemu karę za zwłokę w wysokości 1% kwoty określonej w pkt 7.1. niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki. Zapłata nastąpi na warunkach określonych w pkt 7.4. niniejszej umowy.

**§8**

1. Wykonanie konserwacji oraz obsługi awaryjnej systemów musi być udokumentowane wpisem do odpowiednich dokumentów.
2. Dokumentem potwierdzającym wykonanie działań Konserwatora dotyczących prac objętych niniejszą umową będzie „Protokół konserwacji” - w przypadku wykonania przeglądu okresowego, lub „Protokół obsługi serwisowej” - w przypadku wykonania obsługi awaryjnej. Protokoły wystawiane są w dwóch egzemplarzach - dla Zamawiającego i Konserwatora.
3. Każdy wpis w w/w dokumentach musi być potwierdzony podpisem przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
4. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do zgłaszania awarii będą:
5. p. Robert Góralski – Kierownik Oddziału Gospodarczego SO w Bydgoszczy
6. p. Renata Woźniak – Kierownik Administracyjny SR w Mogilnie
7. p. Magdalena Ciołek – Kierownik Administracyjny SR w Nakle
8. p. Jadwiga Wołowicz - Kierownik Administracyjny SR w Szubinie
9. p. Jolanta Szeffs - Kierownik Administracyjny SR w Tucholi
10. p. Magdalena Purol - Kierownik Administracyjny SR w Żninie

5. Osobami upoważnionymi do potwierdzania wpisów w protokółach będą:

1. p. Robert Góralski-Kierownik Oddziału Gospodarczego SO w Bydgoszczy
2. p. Renata Woźniak – Kierownik Administracyjny SR w Mogilnie
3. p. Magdalena Ciołek – Kierownik Administracyjny SR w Nakle
4. p. Jadwiga Wołowicz - Kierownik Administracyjny SR w Szubinie
5. p. Jolanta Szeffs - Kierownik Administracyjny SR w Tucholi
6. p. Magdalena Purol - Kierownik Administracyjny SR w Żninie

**9.**

1. Umowę zawarto na okres od dnia …………………………… do dnia ……………………………. z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze stron przy zachowaniu miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego. Spory wynikłe na tle realizacji umowy strony poddają orzecznictwu Sądu Powszechnego właściwego dla miejsca siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 ***podpis Zamawiającego podpis Konserwatora***