



Zarząd
Zieleni Miejskiej
w Krakowie

ZZM.NP.26.1.181.19.22959.BT

Kraków, dnia 23 października 2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie zwraca się z zaproszeniem do złożenia oferty w trybie zapytania ofertowego na **wyłonienie Wykonawcy w zakresie dostawy urządzeń i oprogramowania wraz z instalacją oraz wdrożeniem systemu sprzedaży dla Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza”, dla Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie**, według załączonego zakresu rzeczowego, tj. opisu oraz zgodnie z załączonym wzorem umowy.
2. Do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.), gdyż wartość zamówienia jest poniżej wartości wskazanej w art. 4 pkt 8) tej ustawy.
3. Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia Nr 39/2016 Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Krakowie, które nie podlegają ustawie Prawo zamówień publicznych.
4. **Pytania i wnioski do treści zapytania i załączników można składać co najmniej na dwa dni przed upływem terminu składania ofert**, osobiście lub pocztą bądź kurierem w sekretariacie Zarządu ZZM w Krakowie – pok. 72, ul. Reymonta 20 w Krakowie, albo za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@zsm.krakow.pl
5. **Termin i miejsce złożenia oferty: do dnia 28.10.2019r. do godz. 14:00**, osobiście lub pocztą bądź kurierem w sekretariacie Zarządu ZZM w Krakowie – pok. 72, ul. Reymonta 20 w Krakowie, a za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zamowienia@zsm.krakow.pl
6. Ofertę należy złożyć w wymaganym czasie i terminie, w formie pisemnej, odpowiednio do treści wzoru formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od udzielenia zamówienia bez podawania uzasadnienia.
7. Oferta z najniższą ceną spełniająca wymagania opisane w zapytaniu i jego załącznikach zostanie uznana za najkorzystniejszą.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji treści oferty Wykonawcy oraz możliwości żądania od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień, uzupełnień, prezentacji itp., w zakresie oferowanego przedmiotu zamówienia oraz w aspekcie posiadanej wiedzy i doświadczenia etc.
9. **Termin realizacji zadania: do dnia 29.11.2019r., przy czym Zamawiający zakłada, iż zawarcie umowy nastąpi w dniu 05.11.2019r., a w przypadku zawarcia umowy w terminie późniejszym termin realizacji może zostać przesunięty o stosowną liczbę dni opóźnienia.**

Załącznik nr 1 do Zapytania

(Nazwa lub imię i nazwisko
oraz informacje teleadresowe i e-mail Wykonawcy)

OFERTA
do Zamawiającego:
Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Za Torem 22, 30-542 Kraków
Adres do korespondencji:
ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

Nawiązując do Zapytania ofertowego na wyłonienie Wykonawcy w zakresie dostawy urządzeń i oprogramowania wraz z instalacją oraz wdrożeniem systemu sprzedaży dla Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza”, dla Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, oferujemy wykonanie całości zamówienia za:

kwotę łączną netto zł, powiększoną o należny podatek VAT w stawce%, tj. w kwocie brutto zł (słownie: zł.../100),

przy czym w powyższej kwocie uwzględniono zakres zamówienia podstawowego i zakres zamówienia objętego prawem opcji, zgodnie z poniższymi zapisami, tj.:

a) za wykonanie zamówienia w podstawowym zakresie wynagrodzenie wynosi kwotę netto zł, powiększoną o należny podatek VAT w stawce ... %, a zatem kwotę brutto zł (słownie brutto: zł.../100),

b) za wykonanie zamówienia zakresie opcjonalnym wynagrodzenie wynosi kwotę netto zł, powiększoną o należny podatek VAT w stawce %, a zatem kwotę brutto zł (słownie brutto: zł.../100),

zgodnie z poniżej przedstawionym zakresem oferowanego przedmiotu zamówienia i jego opisem oraz szczegółową kalkulacją odpowiednio dla zakresu podstawowego i zakresu objętego prawem opcji:

I. Zakres podstawowy zamówienia:

1. Sprzęt			
Lp.	Nazwa	Typ/model/ symbol/kod i producent	Cena brutto
1	Drukarka biletów		
2	Drukarka fiskalna z gilotyną (w tym fiskalizacja i funkcja online)		
3	Czytnik kodów kreskowych		
4	Szuflada kasjerska		
5	Serwer w obudowie RACK – 1 szt.		
		RAZEM	
2. Oprogramowanie z przekazaniem licencji:			
Lp.	Nazwa modułu	Typ/model/ symbol/kod i producent	Cena brutto
1	Administracyjny		
2	Kasa		
3	Internet (zawierający wersję podstawową strony do sprzedaży biletów online)		

4	Rezerwacja		
5	Kontrola Biletów		
6	Raporty		
7	Wymiana Danych Wapro		
		RAZEM	
<u>3. Instalacja / wdrożenie systemu:</u>			
		Cena brutto	
<u>4. Rolki biletowe (kolor: 4:0, wymiary: 50x101,6 mm do drukarki z gilotyna):</u>			
		Cena brutto	
<u>5. Usługa konfiguracji dostarczonego sprzętu (System Windows 10)</u>			
		Cena brutto	
SUMA BRUTTO ZA CAŁOŚĆ (za zakres podstawowy)			

II. Zakres opcjonalny zamówienia:

1. Sprzęt			
Lp.	Nazwa	Typ/model/ symbol/kod i producent	Cena brutto
1	Serwer w obudowie RACK – 1 szt.		
2	Zasilacz UPS – 1 szt.		
3	Palmtop do ręcznej kontroli biletów – 1 szt.		
		RAZEM	
2. Usługa replikacji serwera (System Windows 10)			
		Wartość brutto	
SUMA BRUTTO ZA CAŁOŚĆ (za zakres opcjonalny)			

Oświadczamy, iż oferowane przedmioty są zgodne z zakresem rzeczowym i wymaganiami Zamawiającego, dlatego też w celu oceny przedkładamy w załączeniu do oferty karty katalogowe, certyfikaty, oświadczenia lub inne dokumenty potwierdzające zgodność oferowanego przedmiotu z wymaganiami określonymi w zapytaniu.

Oświadczamy również, iż:

- oferujemy okres gwarancji wynoszący min. 12 miesięcy na całość oferowanego przedmiotu zamówienia,

Ponadto:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia, w szczególności z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami i uznajemy się za

związanych określonymi w nim warunkami i zasadami postępowania oraz zawartym w nim wzorem umowy.

2. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać: sami*/ przy pomocy podwykonawców* (określić zakres zamówienia planowanego do wykonania przez podwykonawcę.....).

3. Ponadto oświadczamy, iż:

3.1 Posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

3.2 Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

3.3 Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

3.4 W ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziliśmy szkody poprzez niewykonanie zamówienia lub nienależyte jego wykonanie, bądź też wyrządzona przez nas szkoda została dobrowolnie przez nas naprawiona do dnia wszczęcia niniejszego postępowania,

3.5 Nie zalegamy z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

4. Ponadto oświadczamy, że w stosunku do nas:

4.1 Nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości,

4.2 Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

5. Oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych/moich danych osobowych w zakresie wynikającym z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w celu oceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jak i ewentualnej realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dziennik Ustaw z 2019r. poz. 1781, z późn. zm.) oraz zgodnie z klauzulą informacyjną dołączoną do dokumentacji postępowania, a ponadto oświadczamy, iż wypełniliśmy/wypełnimy obowiązki informacyjne oraz obowiązki związane z realizacją praw osób fizycznych przewidziane w art. 13 oraz art. 14 RODO, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy/pozyskamy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

6. Oświadczamy, że jesteśmy/nie jesteśmy czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) *.

7. Oświadczamy, że deklarujemy doręczenie faktur/y:

a) w formie papierowej pod warunkiem doręczenia wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków – sekretariat pok. 72 * ,

b) w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania wraz z wymaganymi załącznikami na adres: (wskazany przez Zamawiającego) * ,

c) w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres Platformy Elektronicznego Fakturowania:

<https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>

Nazwa skrzynki – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie; Skrócona nazwa skrzynki – ZZM_Krakow; Numer PEPPOL – 6793112799 *.

* - *niepotrzebne skreślić*

8. Oświadczamy, iż wpłata wynagrodzenia powinna być dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze konta:

.....*

* - *należy odpowiednio wypełnić*

Miejscowość dnia 2019 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do zapytania

Klauzula informacyjna Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, dalej „Rozporządzenie Ogólne”, Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie informuje, że:

Gmina Miejska Kraków - Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie informuje, że:

1. **Administratorem** Pani/Pana/Państwa danych osobowych jest **Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, adres: 31-004 Kraków, Pl. Wszystkich Świętych 3-4, reprezentowaną przez Piotra Kempf** – Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, z siedzibą przy ul. Za Torem 22, 30- 542 Kraków, adres do korespondencji: ul. Reymonta 20, 30 – 059 Kraków, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr 109/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 czerwca 2015r., zwana w dalszej treści **Zamawiającym**.

2. **Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych**, z siedzibą 30-059 Kraków, ul. Reymonta 20, pokój nr 6; Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest przez adres e-mail: iod@zsm.krakow.pl lub pod nr telefonu 12 20-18-856 oraz pod adresem pocztowym: Inspektor Ochrony Danych, Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, 30-059 Kraków, ul. Reymonta 20.

3. Pani/Pana/Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **na wyłonienie Wykonawcy w zakresie dostawy urządzeń i oprogramowania wraz z instalacją oraz wdrożeniem systemu sprzedaży dla Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza”, dla Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie**.

4. Podanie przez Panią/Pana/Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym niezbędnym dla realizacji zamówienia, jest dobrowolne oraz konieczne dla zawarcia i wykonania umowy z Zamawiającym. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty z postępowania.

5. Odbiorcami Pani/Pana/Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.), zwana dalej „PZP”.

6. Pani/Pana/Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP przez okres co najmniej 4 lat liczonych od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub do upływu terminu możliwości kontroli projektu współfinansowanego lub finansowanego ze środków Unii Europejskiej albo jego trwałości bądź innych umów czy zobowiązań wynikających z realizowanych projektów.

7. Posiada Pani/Pan/Państwo **prawo do:** dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania z zastrzeżeniem przypadków, o których

mowa w art. 18 ust. 2 – w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ogólnym.

8. Nie przysługuje Pani/Panu/Państwu **prawo do:**

a) usunięcia danych osobowych na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia Ogólnego,

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia Ogólnego

c) na podstawie art. 21 Rozporządzenia Ogólnego prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Ogólnego.

9. Posiada Pani/Pan/Państwo prawo wniesienia **skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych** w razie uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Ogólnego.

10. Skorzystanie przez Panią/Pana/Państwa, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia Ogólnego, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP, ani nie może naruszać integralności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego załączników.

11. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia Ogólnego, celem realizacji Pani/Pana/Państwa uprawnień wskazanych pkt 8 i 10 powyżej oraz do uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana/Państwa, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty wszczętego albo zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

12. Wystąpienie przez Panią/Pana/Państwa z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia Ogólnego, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych u Zamawiającego należy kontaktować się pod adresem e-mail Inspektora Ochrony Danych Zamawiającego: iod@zsm.krakow.pl.

Potwierdzam, że zapoznałam(-em) się i przyjmuję do wiadomości powyższe informacje.

Miejscowość dnia 2019 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub czytelny podpis w przypadku osób fizycznych)

Załącznik nr 3 do Zapytania

Zakres zamówienia obejmuje między innymi dostawę urządzeń i oprogramowania wraz z instalacją oraz wdrożeniem systemu sprzedaży dla Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza”, a także stworzenie aplikacji wraz z przekazaniem licencji, stworzenie strony www, wdrożenie oprogramowania oraz świadczenie usług w ramach udzielonej gwarancji i rękojmi przez okres 12 miesięcy, liczonych od dnia odbioru przedmiotu dostawy i instalacji oraz wdrożenia usługi wsparcia technicznego dla systemu sprzedaży biletów.

I. Zakres podstawowy zamówienia

Zestawienie liczby licencji systemu sprzedaży biletów:

Nazwa modułu	Liczba licencji	Uwagi
Administracyjny	Bez ograniczeń	Możliwość korzystania na dowolnej liczbie komputerów przez dowolną liczbę użytkowników jednocześnie.
Sprzedaży w kasie	1 stanowisko	Korzystanie na jednym stanowisku sprzedaży biletów jednocześnie. Możliwość utworzenia dowolnej liczby użytkowników będących kasjerami.
Sprzedaży i rezerwacji internetowej	Bez ograniczeń	Moduł bez ograniczeń liczby jednocześnie korzystających osób.
Rezerwacyjny	1 stanowisko	Korzystanie na jednym stanowisku rezerwacyjnym jednocześnie. Możliwość utworzenia dowolnej liczby użytkowników z uprawnieniem dostępu do modułu.
Raportujący	Bez ograniczeń	Możliwość korzystania na dowolnej liczbie komputerów przez dowolną liczbę użytkowników jednocześnie.
Kontrolowania biletów za pomocą urządzeń mobilnych	1 stanowisko	Możliwość kontrolowania biletów na jednym urządzeniu mobilnym wyposażonym w wbudowany skaner kodów.
Eksportowania danych do systemu finansowo-księgowego	Bez ograniczeń	Możliwość korzystania na dowolnej liczbie komputerów przez dowolną liczbę użytkowników jednocześnie.

MODUŁ ADMINISTRACYJNY

Technologia i instalacja

Moduł administracyjny powinien umożliwiać konfigurowanie i zarządzanie większością opcji w systemie biletowym. Powinien działać w technologii strony internetowej po to, aby mógł być dostępny z dowolnego komputera, w tym także z dowolnych urządzeń mobilnych wyposażonych w przeglądarkę stron www, bez potrzeby instalowania dodatkowego oprogramowania. Moduł ten nie powinien posiadać ograniczenia odnośnie liczby równoległe pracujących użytkowników.

Moduł musi być kompatybilny z przeglądarką internetową Firefox (od wersji 50 wzwyż), Internet Explorer (od wersji 10 wzwyż), Google Chrome (od wersji 60 wzwyż).

Funkcjonalność modułu

- Zarządzanie **Wydarzeniami**:
- Przeglądanie listy Wydarzeń z opcją filtrowania – minimalnie wg następujących kryteriów:
 - nazwa,
 - **Grupa wydarzeń**,
 - **Organizator**,
 - rodzaj: archiwalne/niearchiwalne,
- Podgląd szczegółów wybranego **Wydarzenia**,
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Wydarzeń**,
- Powielanie **Wydarzeń** na podstawie istniejących,
- Przypisywanie **Organizatorów** do **Wydarzeń**,
- Przypisywanie **Tematów** do **Wydarzeń**,
- Przypisywanie **Języków** do **Wydarzeń**,
- Możliwość przeniesienia **Wydarzenia** do archiwum;
- Zarządzanie **Lokalizacjami**:
- Przeglądanie listy **Lokalizacji** dostępnych w systemie,
- Podgląd szczegółów wybranej **Lokalizacji**,
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Lokalizacji**;
- Zarządzanie **Obiektami**:
- Przeglądanie listy **Obiektów** z opcją filtrowanie – minimalnie wg następujących kryteriów:
 - nazwa,
 - rodzaj: archiwalne/niearchiwalne,
- Podgląd szczegółów wybranego **Obiektu**,
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Obiektów**,
- Powielanie **Obiektów** na podstawie istniejących,
- Możliwość przeniesienia **Obiektu** do archiwum,
- Możliwość eksportowania i importowania **Obiektów** do/z plików w formacie XML,
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Grup miejsc** w **Obiektach**,
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Sektorów** w **Obiektach**,
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Wizualizacji** w **Obiektach**,
- Możliwość eksportowania i importowania **Wizualizacji** w **Obiektach** do/z plików w formacie XML,
- Generowanie **Miejsc** w **Obiektach** z możliwością zdefiniowania:

- początkowego i końcowego numeru rzędu w **Obiekcie**,
- minimalnego i maksymalnego numeru **Miejsca** w każdym rzędzie z opcją zaznaczenia czy generowanie ma się odbywać w kolejności rosnącej czy malejącej,
- przypisania miejsc do **Grupy miejsc, Sektorów i Wizualizacji**,
- określenia **Stylu miejsc**;
- Zarządzanie **Cennikami**:
- Przeglądanie listy **Cenników** z opcją filtrowania – minimalnie wg następujących kryteriów:
 - nazwa,
 - rodzaj: archiwalne/niearchiwalne,
 - Podgląd szczegółów wybranego **Cennika**,
 - Dodawanie, edycja i usuwanie **Cenników**,
 - Powielanie **Cenników** na podstawie istniejących,
 - Możliwość przeniesienia **Cennika** do archiwum,
 - Dodawanie, edycja i usuwanie **Pozycji cennika**,
 - Możliwość przypisania do **Pozycji cennika** wybranego **Wzorca wydruku**, po to, aby każda **Pozycja cennika** mogła mieć swój indywidualny wygląd na bilecie,
 - Możliwość przypisania **Pozycji cennika** do wybranych **Grup miejsc** w wybranych **Obiektach**,
 - Możliwość przypisania **Voucherów**, które mogą być realizowane dla wybranej **Pozycji cennika** lub możliwość wyłączenia możliwości realizacji **Pozycji cennika** za pomocą **Vouchera**,
 - Możliwość przypisania **Rabatów**, które mogą być stosowane dla wybranej **Pozycji cennika**,
 - Możliwość określenia dla **Pozycji cennika** w jaki sposób ma być kontrolowany bilet przez **Moduł kontroli** (określenie możliwości wstępu do wybranych stref, ewentualnego wymuszenia kolejności wstępu do stref, określenia maksymalnej liczby wstępu do stref i czasu, kiedy wstęp jest możliwy)
 - Możliwość zdefiniowania dla każdej **Pozycji cennika** pojawiającej się na fakturze pola tekstowego, które zawierać będzie podstawę prawną zastosowania zwolnionej stawki VAT;
 - Powielanie **Pozycji cennika** na podstawie istniejących,
 - możliwość ustawiania indywidualnej kolejności **Pozycji cennika** w **Cenniku**,
 - Możliwość podglądu listy **Pozycji cennika** z uwzględnieniem ich występowania w poszczególnych **Kanałach dystrybucji** (np. w kasie, w module sprzedaży internetowej) w celu weryfikacji poprawności wprowadzonych danych
 - Możliwość dodawania i usuwania **Reguł cennika**
 - Zarządzanie **Terminami**:
 - Przeglądanie listy **Terminów** z opcją filtrowania – minimalnie wg następujących kryteriów:
 - zakres dat,
 - zakres godzin,
 - wybrane dni tygodnia,
 - **Wydarzenie**,
 - **Grupa wydarzeń**,
 - **Organizator**,

- **Lokalizacja,**
- **Obiekt,**
- **Cennik,**
- status,
- rodzaj: archiwalne/niearchiwalne,
- Podgląd szczegółów wybranego **Terminu,**
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Terminów,**
- Powielanie **Terminów** na podstawie istniejących,
- Przypisywanie **Organizatorów** do **Terminów,**
- Przypisywanie **Tematu** do **Terminu,**
- Przypisywanie **Języka** do **Terminu,**
- Możliwość przeniesienia **Terminu** do archiwum;
- Możliwość włączania i wyłączania **Miejsc** numerowanych w wybranym **Terminie;**
- Możliwość dowolnego przypisywania **Miejsc** do **Grup miejsc** w wybranym **Terminie;**
- Możliwość zmiany liczby miejsc w **Grupach miejsc** nienumerowanych w wybranym **Terminie;**
- Zarządzanie **Kontrahentami;**
- Zarządzanie **Harmonogramami wydarzeń;**
- Zarządzanie **Karnetami;**
- Zarządzanie **Voucherami;**
- Przeglądanie listy **Voucherów** wystawionych w systemie;
- Zarządzanie **Kartami klienta;**
- Zarządzanie **Rabatami;**
- Zarządzanie **Towarami i usługami;**
- Zarządzanie **Pracownikami;**
- Zarządzanie **Newsletterami;**
- Zarządzanie **Limitami rezerwacji;**
- Zarządzanie **Kontami e-mail** używanymi do wysyłania powiadomień z systemu
- Zarządzanie **Kontami SMS** używanymi do wysyłania powiadomień z systemu
- Zarządzanie **Szablonami wiadomości e-mail;**
- Zarządzanie **Szablonami wiadomości SMS;**
- Zarządzanie **Wzorcami dokumentów;**
- Zarządzanie **Magazynami;**
- Zarządzanie **Kontami bankowymi:**
- Przeglądanie listy **Kont bankowych** dostępnych w systemie,
- Podgląd szczegółów wybranego **Konta bankowego,**
- Dodawanie, edycja i usuwanie **Kont bankowych;**
- Zarządzanie **Językami** dostępnymi w systemie;
- Zarządzanie **Krajami** dostępnymi w systemie;
- Zarządzanie **Punktami płatności;**
- Zarządzanie **Terminami płatności;**
- Zarządzanie **Tematami wydarzeń;**
- Zarządzanie **Sposobami dostaw;**
- Zarządzanie **Stylami miejsc;**
- Zarządzanie **Grupami biletów;**

- Zarządzanie **Grupami pracowników**;
- Zarządzanie **Grupami towarów i usług**;
- Zarządzanie **Kategoriami biletów**;
- Zarządzanie **Kategoriami dokumentów**;
- Zarządzanie **Kategoriami kart klientów**;
- Zarządzanie **Kategoriami kontrahentów**;
- Zarządzanie **Kategoriami przepustek**;
- Zarządzanie **Kategoriami rezerwacji**;
- Zarządzanie **Kategoriami tematów wydarzeń**;
- Zarządzanie **Kategoriami towarów i usług**;
- Zarządzanie **Kategoriami zadań**;
- Przeglądanie listy **Dokumentów** wystawionych w systemie z możliwością ich filtrowania – minimalnie wg następujących kryteriów:
 - Kontrahent,
 - Okres wystawienia,
- Możliwość definiowania **Wzorców wydruków** biletów (układ danych drukowanych na bilecie) zarówno dla biletów drukowanych w kasach na drukarkach biletowych jak i dla biletów w postaci dokumentów PDF wysyłanych do klientów w wiadomościach e-mail;
- Zarządzanie **Sposobami dostawy biletów**;
- Zarządzanie **Stanowiskami**:
 - Możliwość przypisania stanowiskom wystawiającym dokumenty osobnych schematów numeracji dokumentów oraz osobnych **Magazynów** towarowych;
- Przeglądanie listy aktualnie utworzonych sesji użytkowników w module administracyjnym;
- Przeglądanie dziennika błędów systemu;
- Przeglądanie historii działań użytkowników w systemie z opcją filtrowania – minimalnie wg następujących kryteriów:
 - Zakres dat,
 - Moduł systemu,
- **Pracownik**;
- Pobieranie kopii bazy systemu do celów archiwalnych;
- Przeglądanie historii kontroli biletów w systemie z opcją filtrowania – minimalnie wg następujących kryteriów:
 - Zakres dat,
 - Numer biletu/karnetu/dokumentu,
 - Strefa,
 - Punkt kontroli,
 - Wynik kontroli: poprawny/niepoprawny;
- Zarządzanie kontrolą biletów:
- zarządzanie **Punktami kontroli, Strefami i Schematami stref**,
- powiązanie **Terminów** ze schematem kontroli biletów,
- dla każdej **Strefy** możliwość określenia czasu przed rozpoczęciem terminu i po rozpoczęciu terminu, w którym bilet na ten termin będzie uznawany za poprawny;
- Zarządzanie **Przepustkami**;
- Możliwość zarządzania układem menu dostępnego dla użytkowników (inne pogrupowanie funkcji);

MODUŁ SPRZEDAŻY W KASIE

Technologia i instalacja

Ze względu na szybkość obsługi, konieczność współpracy z wieloma urządzeniami zewnętrznymi, moduł nie może działać w oparciu o przeglądarkę internetową. Ma to być aplikacja działająca w środowisku Microsoft Windows 7, 8 i 10 (wersje 32 i 64 bitowa) dostarczona w formie wersji instalacyjnej (instalator automatycznie instaluje moduł).

Moduł musi współpracować z następującymi urządzeniami zewnętrznymi:

- drukarka fiskalna z funkcją online;
- drukarka biletów (moduł musi mieć możliwość skonfigurowania minimum 2 drukarek biletowych – w zależności od rodzaju biletu druk kierowany jest na pierwszą lub drugą drukarkę);
- drukarka faktur i raportów (dowolna drukarka zainstalowana w systemie operacyjnym);
- czytnik kodów kreskowych (usprawnia odnajdywanie dokumentów w systemie podczas wykonywania zwrotów);
- monitor dotykowy (w aplikacji musi pojawiać się co najmniej numeryczna klawiatura wirtualna);
- terminal płatniczy – integracja z co najmniej jednym urządzeniem i operatorem płatności bezgotówkowych (wymagane jest przedstawienie pisemnego potwierdzenia integracji wystawionego przez operatora płatności);
- urządzenie do kodowania kart RFID;

Funkcjonalność modułu

- oprogramowanie musi pozwalać na zdefiniowanie (może być na sztywno podczas wdrożenia z możliwością późniejszej zmiany) dowolnej liczby różnego rodzaju numeracji dokumentów takich jak: faktura vat, faktura korekta, paragon, KP, KW – dla każdego typu dokumentu osobna numeracja;
- automatyczne (kasjer wybiera jedynie liczbę biletów, formę płatności, dane do faktury) tworzenie i numerowanie dokumentów sprzedaży: paragonów i faktur VAT;
- paragony muszą być automatycznie fiskalizowane na drukarce fiskalnej w chwili sprzedaży; na paragonie musi drukować się numer paragonu nadany przez oprogramowanie;
- oprogramowanie musi ostrzegać o paragonach, które nie zostały zafiskalizowane (podczas zamykania aplikacji);
- możliwość sprzedaży w ramach jednej transakcji biletów na wybrane wydarzenie (termin), karnetów oraz towarów i usług;
- możliwość sprzedaży w ramach jednej transakcji biletów na różne terminy z różnych rezerwacji (pod warunkiem, że są to rezerwacje tego samego kontrahenta);
- możliwość sprzedaży biletów z utworzonej wcześniej rezerwacji (oprogramowanie ma wypełniać pola liczby biletów zgodnie z utworzoną wcześniej rezerwacją);
- dodruk konkretnego biletu (np. w przypadku awarii drukarki lub zmiany materiałów eksploatacyjnych);
- obsługa dowolnej liczby form płatności m.in. gotówka, karta, przelew, zapłacono przelewem oraz innych zdefiniowanych;
- możliwość zwrotu towarów lub biletów:
- w przypadku towarów lub biletów zakupionych na paragon, w chwili zwrotu

automatyczne utworzenie dokumentu spełniającego wymagania dotyczące protokołu zwrotu z paragonu fiskalnego (m.in. numer zwracanego paragonu, co zostało zwrócone, kwoty brutto i vat zwracanych pozycji, miejsce na potwierdzenie otrzymania zwrotu przez klienta);

- w przypadku towarów lub biletów zakupionych na fakturę, w chwili zwrotu automatyczne utworzenie faktury korekty;
- możliwość przeprowadzenia zwrotu poprzez zeskanowanie czytnikiem kodów kreskowych kodu z dokumentu sprzedaży (faktura VAT lub paragon) lub biletu;
- możliwość wystawienia faktury do paragonów (również poprzez zeskanowanie kodów kreskowych tych paragonów);
- możliwość rozbicia paragonu na min. 2 faktury z przyporządkowaniem konkretnych biletów, towarów do danej faktury;
- możliwość łączenia kontrahentów powtarzających się w systemie w jednego, bez straty danych o ich historii;
- możliwość wyszukania dokumentu poprzez zeskanowanie jego kodu kreskowego;
- możliwość ręcznego zafiskalizowania dokumentu, który nie został zafiskalizowany automatycznie;
- możliwość przeglądania szczegółów dokumentu oraz wyświetlania dokumentów poprzednich i następnych;
- podczas wyboru kontrahenta do transakcji możliwość wyszukania kontrahenta po NIP-ie, symbolu lub nazwie;
- automatyczne pobranie danych firmy z bazy GUS na podstawie numeru NIP;
- generowanie zestawienia dokumentów na podstawie daty, typu, formy płatności, stanowiska i kasjera;
- generowania raportu zawierającego sumaryczną sprzedaż i zwroty (netto, brutto i VAT) dla różnych rodzajów biletów oraz towarów i usług na podstawie daty sprzedaży, typu dokumentu, formy płatności, stanowiska i kasjera;
- osoba obsługująca moduł Kasowy nie może mieć żadnej możliwości zamiany cen biletów czy towarów i usług;
- generowanie raportów kasowych umożliwiających rozliczenie utargu kasjera;
- możliwość tworzenia dokumentów KP i KW (dokument potwierdzający przekazanie utargu przez kasjera do kasy głównej lub inkasenta banku);
- każde stanowisko kasowe może mieć przypisany swój magazyn towarów; kilka stanowisk kasowych może korzystać z tego samego magazynu;
- funkcja ponownego wydruku biletów do każdego dokumentu sprzedaży na wypadek uszkodzenia drukarki biletów;
- funkcja wystawienia duplikatu faktury VAT;
- funkcja zmiany formy płatności dokumentu;
- funkcja anulowania wystawionej faktury VAT;
- możliwość wpisania uwagi na fakturę w chwili sprzedaży;
- możliwość wydrukowania zestawienia kupionych biletów zamiast drukowania pojedynczych biletów (w chwili sprzedaży);
- możliwość podłączenia dodatkowego monitora dla klientów w celu wyświetlania reklam i informacji dla odwiedzających w postaci zacytowania wskazanych plików graficznych;
- możliwość korekty danych kontrahenta na fakturze;

- obsługa rabatów – nadawanych ręcznie przez kasjera, nadawanych na podstawie zeskanowanego kodu rabatowego lub karty klienta (rabatowej);
- przy wystawianiu faktur VAT możliwość ustawienia dla dokumentu nabywcy, odbiorcy i płatnika;

MODUŁ SPRZEDAŻY I REZERWACJI INTERNETOWEJ

Technologia i instalacja

Moduł musi być zainstalowany na innym serwerze niż główna baza danych systemu. Moduł ma jedynie komunikować się z główną bazą danych na określonym porcie TCP. Komunikacja z główną bazą danych ma odbywać się przy wykorzystaniu danych takiego użytkownika bazodanowego, aby jego ewentualne przejęcie w wyniku np. działań hakerskich nie ujawniło struktury ani danych bazy danych innych niż te, które dostępne są z poziomu tego modułu.

Wymagane jest opracowanie modułu na podstawie otrzymanych od Zamawiającego plików graficznych umożliwiających dostosowanie wyglądu strony sprzedaży online do szaty graficznej strony internetowej Zamawiającego.

Funkcjonalność modułu

- możliwość zarządzania treścią poszczególnych stron modułu poprzez edytor wizualny;
- moduł powinien umożliwiać poprzez panel administracyjny dodawanie, edycję i usuwanie podstron (np. aktualności, kontakt, regulamin, itp.);
- moduł powinien umożliwiać budowanie wielopoziomowego układu menu;
- umieszczenie biletów w koszyku powinno zablokować taką ilość biletów tak, aby np. w kasie nie można było ich sprzedać;
- blokada biletów w kasie musi być automatycznie zwalniana po zadnym czasie,
- możliwość tworzenia kont użytkowników (rejestracja) z obsługą następujących pól: imię, nazwisko, adres e-mail, login, nazwa kontrahenta, adres, miejscowość, kod pocztowy, kraj, NIP, telefon komórkowy (wymagania jak przy wyżej wskazanych bazach kontrahentów)
- możliwość zakupu biletów bez konieczności tworzenia konta użytkownika, a jedynie po wypełnieniu formularza z następującymi polami: imię, nazwisko, adres e-mail, nazwa kontrahenta, adres, miejscowość, kod pocztowy, kraj, NIP, telefon komórkowy; (wymagania jak przy wyżej wskazanych bazach kontrahentów)
- logowanie użytkownika poprzez podanie loginu i hasła;
- możliwość wybrania formy dostawy zamówionych biletów (sposoby dostawy oraz ceny tych sposobów dostawy definiowane są w module administracyjnym);
- możliwość określenia czy na złożone zamówienie ma być wystawiona faktura VAT czy paragon;
- możliwość, takiej konfiguracji systemu, aby po otrzymaniu płatności za zamówienie system automatycznie wygenerował fakturę vat lub paragon i załączył ten dokument sprzedaży jako załącznik w formacie PDF do wiadomości e-mail informującej, że zamówienie zostało już zrealizowane;
- obsługa szybkich płatności za złożone zamówienie za pośrednictwem systemu płatności online wybranego przez Zamawiającego, spośród co najmniej 4 konkurencyjnych zintegrowanych przez oprogramowanie Wykonawcy;
- włączanie i wyłączanie poszczególnych kanałów (banków), tak aby zostawić jedynie takie banki, dla których transakcja realizowana jest on-line przez 365 dni w roku (24 godziny na dobę);

- możliwość zwrotu (uznania) środków za pomocą funkcji w panelu administracyjnym;
- współpraca z zaproponowanym systemem sprzedaży biletów potwierdzona przez systemu płatności online;

MODUŁ REZERWACYJNY

Technologia i instalacja

Moduł rezerwacyjny dostępny z poziomu przeglądarki internetowej z każdego komputera w sieci lokalnej oraz z wybranych komputerów spoza sieci lokalnej. Moduł musi być kompatybilny z przeglądarką internetową Firefox (od wersji 50 wzwyż), Internet Explorer (od wersji 10 wzwyż), Google Chrome (od wersji 60 wzwyż).

Funkcjonalność modułu

- możliwość dodawania i edycji rezerwacji biletów;
- możliwość dodawania i edycji rezerwacji karnetów, oraz biletów specjalnych z inną stawką VAT;
- dla rezerwacji powinno dać się określić nabywcę, odbiorcę, płatnika oraz klienta rezerwującego (automatycznie podpowiadane są jego dane w chwili wykupu rezerwacji przy sprzedaży na fakturę VAT);
- zarządzanie rezerwacjami:
 - możliwość usunięcia rezerwacji (całkowite usunięcie rezerwacji);
 - możliwość cofnięcia rezerwacji (rezerwacja stanowi wyłącznie historię danego kontrahenta);
 - możliwość utworzenia z jednej lub kilku rezerwacji tego samego kontrahenta zamówienia (faktury proforma), która w sposób automatyczny będzie wysyłana jako dokument pdf;
 - pełna historia rezerwacji (daty i godziny: utworzenia rezerwacji, wysyłki każdej wiadomości e-mail z podaniem adresu e-mail oraz SMS z podaniem numeru tel. komórkowego);
- zarządzanie zamówieniami:
 - anulowanie zamówienia;
 - wydruk zamówienia;
 - wysyłka zamówienia do Klienta bezpośrednio z modułu (bez pośrednictwa programu pocztowego);
 - szczegóły zamówienia z podaniem informacji o wszystkich zdarzeniach po stronie systemów szybkich płatności (wykaz wszystkich transakcji oraz ich wyników);
 - pełna historia zamówienia (daty i godziny: utworzenia zamówienia, wysyłki każdej wiadomości e-mail z podaniem adresu e-mail oraz SMS z podaniem numeru tel. komórkowego);
- automatyczne tworzenie historii zmian rezerwacji (każda zmiana zapamiętywana jest wraz z datą i osobą, która taką zmianę przeprowadziła);
- w przypadku rezerwacji w obiekcie z numerowanymi miejscami możliwość wyboru miejsc z wizualizacji dla każdej grupy miejsc;
- możliwość określenia daty do kiedy należy potwierdzić rezerwację;
- możliwość określenia daty do kiedy należy wykupić rezerwację;
- funkcja zaznaczania, że rezerwacja została już potwierdzona;
- zarządzanie kontrahentami (dodawanie, edycja, usuwanie);

- funkcja kopiowania rezerwacji - system ma podpowiadać terminy, na których miejsca z kopiowanej rezerwacji są wolne);
- funkcja przenoszenia rezerwacji na inny termin - system ma podpowiadać terminy, na których miejsca z przenoszonej rezerwacji są wolne);
- możliwość wprowadzania do systemu spłat zamówień (zaznaczanie, że zamówienie zostało zapłacone);
- przegląd terminów wg daty oraz wg innych kryteriów (minimum: grupa wydarzeń, wydarzenie, lokalizacja, obiekt, dni tygodnia);
- obsługa kartoteki pracowników:
- Pracownik – pracownicy Zamawiającego posiadający uprawnienia do pracy w systemie.
- Personel – osoby obsługiwane przez system wykonujące prace na rzecz Zamawiającego, zarówno na zasadach pracy etatowej jak też umowy zlecenia i umowy o dzieło lub na zasadach wolontariatu.

System powinien zapewniać:

- możliwość tworzenia Pracowników i przypisywanie im uprawnień do poszczególnych funkcji systemu;
- uprawnienia nadawane Pracownikom - co najmniej możliwość ręcznego blokowania i odblokowywania rezerwacji i sprzedaży, możliwość włączania/wyłączania możliwości płatności przelewem przez Kontrahenta, możliwość zwrotu biletu skontrolowanego, możliwość poprawy danych na fakturze wyłącznie w dniu wystawienia dokumentu, możliwość poprawy danych na fakturze bez ograniczeń, możliwość dokonywania zmiany formy płatności dokumentu;
- możliwość określenia czy Pracownik jest Personelem i przypisywania Personelowi funkcji tj.: edukator, przewodnik, montażysta, elektryk lub inne zdefiniowane;
- możliwość zarządzania czasem pracy Personelu poprzez obsługę słowników nieobecności (np. urlop wypoczynkowy, chorobowy, delegacja, spotkanie, itd.), grafika godzin pracy, funkcji (stanowisk) jakie zajmują poszczególne osoby z Personelu.

MODUŁ RAPORTUJĄCY

Technologia i instalacja

Zamawiający nie określa żadnych wymagań co do technologii wykonania modułu raportowania, jeżeli zrealizowane będą wszystkie elementy funkcjonalne.

Funkcjonalność modułu

- dedykowany moduł do generowania raportów bez limitu zainstalowanych kopii;
- możliwość zapisania każdego wygenerowanego raportu do pliku w formacie PDF oraz arkusza kalkulacyjnego, np. w formacie XLS(X), ODS itp.;
- każdy raport powinien zawierać datę, godzinę i osobę, która go sporządziła;
- do każdego raportu musi istnieć osobne uprawnienie dla pracownika, które pozwala lub nie pozwala na wygenerowanie danego raportu;
- generowanie następujących zestawień:
- zestawienie zwrotów kasjerów;
- zestawienie dokumentów (minimalne kryteria: zakres dat wystawienia, wybór typów dokumentów, wybór rodzajów form płatności, wybór stanowisk, wybór kasjerów, wybór kont bankowych);
- frekwencja biletów wg sprzedanych biletów na poszczególne wydarzenia;

- frekwencja biletów pokazująca liczbę wejść do poszczególnych stref obiektów;
- frekwencja pokazująca procentową zajętość poszczególnych terminów;
- raport dobowy kasjera (raport okresowy kasjera) przedstawiający minimum:
 - stan gotówkowy (poprzedni i aktualny);
 - kwotę, która powinna być zafiskalizowana w pamięci urządzenia fiskalnego;
 - wykaz dokonanych zwrotów;
 - wykaz dokumentów wpłat i wypłat (np. do kasy głównej);
 - wykaz kwot sprzedaży z rozbiciem na formy płatności;
- raport Rejestr VAT (jeśli jest możliwy wydruk rejestru VAT dla każdego kasjera to w powyższych wydrukach nie musi się pokazywać stawka VAT);
- raport umożliwiający rozliczenie sprzedaży poprzez automaty (minimalnie: wybór okresu sprzedaży oraz automatu);
- raport umożliwiający uzgodnienie transakcji internetowych zarejestrowanych przez firmę obsługującą płatności internetowe z zarejestrowanymi w systemie;
- raport ze sprzedaży biletów (minimalne kryteria: wybór kasjerów, wybór stanowisk, wybór typów dokumentów, wybór rodzajów form płatności, wybór grup wydarzeń, wybór organizatorów, wybór wydarzeń, wybór terminu, wybór kont bankowych, wybór stawek VAT, kwota netto, brutto) – dzienne i min. możliwość miesięcznych
- możliwość grupowania wyników wg następujących kryteriów: terminy, wydarzenia, grupy wydarzeń, organizatorzy, kasjerzy, stanowiska, numeracje dokumentów, formy płatności, dni sprzedaży, miesiące sprzedaży, rodzaje biletów, adres zamieszkania kontrahenta (kod/państwo)
- zestawienia ilościowo wartościowe (ilość biletów / usług z każdej kategorii i uzyskane kwoty sprzedaży netto, VAT i brutto) na każdego kasjera z możliwością dziennych oraz min. miesięcznych,

MODUŁ KONTROLOWANIA BILETÓW ZA POMOCĄ URZĄDZEŃ MOBILNYCH Technologia i instalacja

Aplikacja instalowana na urządzeniu mobilnym wyposażonym w system operacyjny, dostarczona w postaci pliku instalacyjnego lub za pomocą bezpiecznego repozytorium. Aplikacja musi być dostępna w wersji pod wszystkie systemy operacyjne: iOS, Windows, Android.

Funkcjonalność modułu

- możliwość kontroli biletów za pomocą urządzeń mobilnych;
- komunikacja urządzenia z serwerem za pomocą sieci bezprzewodowej;
- wapro
- możliwość wyboru punktu kontroli;
- definiowanie parametrów kontroli biletów w module administracyjnym;
- możliwość zablokowania biletu (np. w sytuacji, kiedy zwiedzający posługuje się biletem ulgowym bez wymaganych uprawnień);
- dźwiękowa sygnalizacja poprawnego i niepoprawnego biletu;
- możliwość ustawienia stanowiska jak punkt rejestracji wyjścia;
- możliwość takiego skonfigurowania kontroli, aby możliwe było określanie, ile osób znajduje się aktualnie w danej strefie;
- możliwość sprawdzenia historii kontroli biletu;
- możliwość sprawdzenia biletu poprzez wprowadzenie jego unikatowego numeru za pomocą klawiatury urządzenia (np. kiedy kod kreskowy jest nieczytelny);

- po zeskanowaniu kodu biletu wyświetlenie informacji o bilecie na ekranie urządzenia;
- możliwość zdefiniowania czasu pomiędzy odczytem tego samego kodu biletu (wylimitowanie przypadkowych odczytów tego samego kodu);
- możliwość zdefiniowania czasu blokady po odczytaniu niepoprawnego biletu (czas na reakcję biletera).

MODUŁ EKSPORTOWANIA DANYCH DO SYSTEMU FINANSOWO-KSIĘGOWEGO

Technologia i instalacja

Technologia wykonania tego modułu nie ma znaczenia, jeżeli zrealizowane będą wszystkie elementy funkcjonalne.

Funkcjonalność modułu

- Wymagane jest opracowanie modułu umożliwiającego importowanie danych sprzedażowych z systemu sprzedaży biletów za pośrednictwem posiadanego przez Zamawiającego systemu finansowo-księgowego WAPRO Fakir dla Windows, wersja 4.3.2. z dnia 7.12.2016.

SPECYFIKACJA MODUŁU WYMIANY DANYCH DLA WAPRO FAKIR

1. Format

Mechanizm został przygotowany w oparciu o „Specyfikacja plików XML na potrzeby importu dokumentów do programu WF-FaKir dla Windows” wersja 4.3.2. z dnia 7.12.2016.

2. Eksportowane dokumenty

Moduł eksportuje dokumenty sprzedażowe:

- Faktury VAT
- Faktury korygujące VAT
- Paragony – pojedynczo lub zgrupowane
- Paragony zwrotu przed FV (dokumenty korygujące sprzedaż detaliczną)
- Korekty paragonów

3. Dostępne filtry

Podczas przeprowadzania eksportu dostępne są następujące filtry dokumentów:

- Rodzaj dokumentu
- Forma płatności
- Okres wystawienia dokumentu
- Kasjerzy
- Stanowiska

4. Kontrahenci

Kontrahenci eksportowani są w sekcji KARTOTEKA KONTRAHENTÓW. Jako pole „ID_KONTRAHENTA” oraz „KOD_KONTRAHENTA” używany jest identyfikator wewnętrzny kontrahenta systemu.

5. Konfiguracja

I. Identyfikatory form płatności – używane są standardowe identyfikatory form płatności w systemie.

GOTÓWKA – 1

KARTA – 2

PRZELEW – 3

ZAPŁACONO PRZELEWEM - 4

Identyfikatory pozostałych form można sprawdzić poprzez dział wsparcia technicznego.

II. Identyfikatory pozycji cennika, towarów itp.

W systemie poprzez moduł Administracja ma być możliwość dla każdego rodzaju biletu (pozycji cennika), towaru, vouchera itp. uzupełnić pole Id Zewnętrzne. Wartość ta będzie wpisana w pole dodatkowe dla pozycji dokumentu.

III. Typy dokumentów – należy skonfigurować identyfikatory zewnętrzne dla typów dokumentów FV, FK, KPA (Dział Wsparcia)

Stawki VAT – należy skonfigurować identyfikatory zewnętrzne dla stawek VAT (Dział Wsparcia)

Załącznik nr 4 do Zapytania

Zestawienie ilościowe urządzeń i elementów

I. Zakres podstawowy zamówienia:

Lp.	Nazwa	Ilość
1	Drukarka biletów	1
2	Drukarka fiskalna (w tym fiskalizacja)	1
3	Czytnik kodów kreskowych	1
4	Szuflada kasjerska	1
5	Serwer w obudowie RACK	1

DRUKARKA BILETÓW

Lp.	Minimalne wymaganie techniczne:
1	Druk termiczny i termotransferowy
2	Wyposażoną w gilotynę tnącą bilety
3	Rozdzielczość min. 203 dpi.
4	Szerokość druku 108 mm
5	Szybkość druku w zakresie do 177,8 mm/sek.
6	Wymiary zadrukowywanego materiału od 20 mm do 118 mm
7	Drukarkę należy skonfigurować do współpracy z systemem rezerwacji i sprzedaży biletów
8	Gwarancja drukarka minimum 24 miesiące, głowica 12 miesięcy lub 25 km w zależności co wystąpi pierwsze

DRUKARKA FISKALNA (W TYM FISKALIZACJA I FUNKCJA ONLINE)

Lp.	Minimalne wymaganie techniczne:
1	Drukująca kody kreskowe typu EAN128, grafikę i kody 2D na paragonach oraz wydrukach nefiskalnych
2	Szybkość mechanizmu drukującego 47 linii na sekundę
3	Wbudowany obcinacz papieru
4	Długość rolki papieru minimum 100 m; szerokość 57 mm i 80 mm (regulowana szerokość papieru)
5	Możliwość montażu w pionie i poziomie
6	Przechowywanie kopii paragonów na nośniku danych (moduł kopii elektronicznej na karcie SD)
7	Możliwość wymiany akumulatora bez konieczności rozkręcania urządzenia (zapewniający wydruk min. 6000 linii)
8	Wyświetlacz dla klienta LCD (4 wiersze po 20 znaków z podświetleniem)
9	Kolor obudowy: czarny
10	Wyświetlacz dla klienta LCD (4 wiersze po 20 znaków z podświetleniem)
11	Interfejsy: Ethernet, 2xRS232, USB
12	Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał uprawnienia do

	fiskalizacji urządzeń fiskalnych w siedzibie Zamawiającego (nie dopuszcza się wykonania tej usługi przez firmę zewnętrzną); Wykonawca musi posiadać uprawnienia wydane przez producenta urządzenia do serwisowania urządzeń.
13	Gwarancja minimum 12 miesięcy

CZYTNIK KODÓW KRESKOWYCH

Lp.	Minimalne wymaganie techniczne:
1	Odczyt kodów 1D (w tym GS1 DataBar), także złej jakości i uszkodzonych
2	Szybkość skanowania - 100 skanów na sekundę
3	Duży zasięg odczytu (0-44 cm)
4	Uchwyt pistoletowy (zapewnia komfort pracy oraz dużą wydajność skanowania)
5	Norma przemysłowa IP41
6	Odporność na upadki (30-krotny upadek na beton z wysokości 1,5 m)
7	Dwa tryby pracy: automatyczny i manualny
8	Wyposażony w podstawkę
9	Interfejs USB
10	Automatyczna identyfikacja i konfiguracja interfejsu podłączonego kabla
11	Obudowa plastikowa czarna
12	Czytnik należy skonfigurować do współpracy z systemem rezerwacji i sprzedaży biletów posiadany przez Zamawiającego
13	Gwarancja minimum 12 miesięcy

SZUFLADA KASJERSKA

Lp.	Minimalne wymaganie techniczne:
1	Metalowe prowadnice
2	Kolor obudowy czarny
3	Otwierana poleceniem z kasy
4	9 przegród na bilon i 5 dostosowanych do polskich banknotów i banknotów EURO
5	Wysokość nie większa niż 13 cm, szerokość nie większa niż 420 cm
6	Wyjmowany pojemnik na bilon
7	Gwarancja minimum 12 miesięcy

SERWER OPROGRAMOWANIA W OBUDOWIE RACK

Lp.	Minimalne wymagania techniczne
1	Rodzaj obudowy Rack 1U
2	Procesor Intel Xeon E-2136 12MB cache lub równoważny
3	Dyski twarde minimum 2 x 240 GB SSD
4	Maksymalna ilość dysków 4 x 3.5" Hot plug
5	Kontroler macierzy PERC H330 sprzętowy

6	Pamięć RAM min. 1 x 16GB DDR4 2666 MHz
7	Maksymalna ilość pamięci 64 GB
III.8Z a m a	9 Karta sieciowa gigabajtowa zintegrowana
9	W zestawie szyny statyczne do szafy rackowej wraz ze śrubami montażowymi
10	Wymagane jest zainstalowanie bezpłatnej licencji systemu operacyjnego umożliwiającego poprawną instalację i konfigurację systemu rezerwacji i sprzedaży biletów
11	Gwarancja na serwer minimum 36 miesięcy w trybie next business day

II. Zakres opcjonalny zamówienia:

1. Usługi: konfiguracji i replikacji serwera
2. Zakup i dostawa oraz konfiguracja 1 sztuki serwera:
 - a) niezbędnego do instalacji ofertowanego oprogramowania,
 - b) niezbędnego do replikacji serwera głównego ofertowanego oprogramowania.

3. Serwer oprogramowania w obudowie Rack

Lp.	Minimalne wymagania techniczne
1	Rodzaj obudowy Rack 1U
2	Procesor Intel Xeon E-2136 12MB cache lub równoważny
3	Dyski twarde minimum 2 x 240 GB SSD
4	Maksymalna ilość dysków 4 x 3.5" Hot plug
5	Kontroler macierzy PERC H330 sprzętowy
6	Pamięć RAM min. 1 x 16GB DDR4 2666 MHz
7	Maksymalna ilość pamięci 64 GB
8	Karta sieciowa gigabajtowa zintegrowana
9	W zestawie szyny statyczne do szafy rackowej wraz ze śrubami montażowymi
10	Wymagane jest zainstalowanie bezpłatnej licencji systemu operacyjnego umożliwiającego poprawną instalację i konfigurację systemu rezerwacji i sprzedaży biletów
11	Gwarancja na serwer minimum 36 miesięcy w trybie next business day

4. Czytnik kodów kreskowych

Lp.	Minimalne wymaganie techniczne:
1	Odczyt kodów 1D (w tym GS1 DataBar), także złej jakości i uszkodzonych
2	Szybkość skanowania - 100 skanów na sekundę
3	Duży zasięg odczytu (0-44 cm)
4	Uchwyt pistoletowy (zapewnia komfort pracy oraz dużą wydajność skanowania)
5	Norma przemysłowa IP41

6	Odporność na upadki (30-krotny upadek na beton z wysokości 1,5 m)
7	Dwa tryby pracy: automatyczny i manualny
8	Wyposażony w podstawkę
9	Interfejs USB
10	Automatyczna identyfikacja i konfiguracja interfejsu podłączonego kabla
11	Obudowa plastikowa czarna
12	Czytnik należy skonfigurować do współpracy z systemem rezerwacji i sprzedaży biletów posiadanym przez Zamawiającego
13	Gwarancja minimum 12 miesięcy

5. Zasilacz awaryjny UPS serwera oprogramowania

Lp.	Minimalne wymaganie techniczne:
1	Czas podtrzymania – min. 4 minuty przy 400W i 90 minut przy 40W
2	Moc wyjściowa 400W
3	Czas ładowania – min. 8h
4	Gwarancja minimum 24 miesięcy

III. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, tj. zwiększenia zakresu przedmiotu zamówienia o zakup, dostawę, konfigurację i instalację oraz replikację jednej sztuki serwera. Część przedmiotu zamówienia opisana w zapytaniu a dotycząca sprzedaży i dostawy serwerów objęta jest prawem opcji, w związku z tym Zamawiający może, ale nie musi zlecić Wykonawcy wykonanie części zamówienia objętej prawem opcji. Wykonawcy nie przysługują z tytułu nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji w całości lub w określonej części prawa opcji żadne roszczenia. Zamawiający gwarantuje realizację zamówienia podstawowego. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowany zakres przedmiotu umowy. Prawo opcji dotyczy polecenia w ramach realizowanego przedmiotu zamówienia wykonania przez Wykonawcę sprzedaży i dostawy serwera (jednej sztuki) objętych dokumentacją postępowania i ofertą Wykonawcy. Zamawiający uzależnia skorzystanie z prawa opcji w całości lub określonej jego części od przyznania dodatkowych środków finansowych na ich zakup w okresie realizacji zamówienia. W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający prześle Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej certyfikowanym podpisem elektronicznym na wskazany do korespondencji adres siedziby lub poczty elektronicznej do dnia 18 listopada 2019r., a w takim przypadku Wykonawca zobowiązany będzie do jego realizacji zgodnie z wymaganiami zapytania oraz za cenę i w terminach wynikających z treści złożonej oferty i umowy.

IV. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wielkości udzielonego zamówienia w zależności od ceny oferty najkorzystniejszej (do 30%), tj. zmiany zakresu dotyczącego zwiększenia, zmniejszenia lub rezygnacji w ramach opisanego zakresu, zgodnie z zakresem rzeczowym opisanym w zapytaniu, w przypadku zmiany potrzeb

i możliwości finansowych, pod warunkiem nieprzekroczenia równowartości wyrażonej w złotych kwoty 30 tys. euro netto, przy założeniu, iż progi stosowania ustawy PZP bądź uregulowań wewnętrznych Zamawiającego nie zostaną zmienione lub przekroczone w ramach tego postępowania.

WZÓR UMOWY

zawarta w Krakowie dnia 2019 roku pomiędzy:

Gminą Miejską Kraków, z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4, reprezentowaną przez Piotra Kempf – Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Krakowie, z siedzibą przy ul. Za Torem 22, 30 – 542 Kraków, adres do korespondencji: ul. Reymonta 20, 30 – 059 Kraków, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr 109/2015 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 2 czerwca 2015r., zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym,**

a

(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości(dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej), opłacony w części/w całości (dotyczy spółki akcyjnej), posiadającym REGON: i NIP:, reprezentowanym przez:

.....
(w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki, zamieszkałym legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)....., posiadającym REGON: i NIP:,

(w przypadku spółki cywilnej)

1. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zamieszkałym, legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer)

wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki,

2. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zamieszkałym legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer) wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą posiadającym REGON i NIP działającymi solidarnie jako wspólnicy spółki cywilnej, NIP:, REGON:,

.....
(w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na przykład w ramach konsorcjum)

1.
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowy w wysokości (dotyczy spółki z o.o. i spółki akcyjnej),

opłacony w całości/w części (dotyczy spółki akcyjnej), posiadającym REGON: i NIP:, reprezentowanym przez:.....
lub (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

2., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą zam. legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer), wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Ministra Gospodarki, posiadającym REGON: i NIP:, działającymi solidarnie, reprezentowanymi przez pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia: (Lider Konsorcjum), reprezentowanego przez:

1)

2)

zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**.

zwanymi dalej łącznie **Stronami** lub pojedynczo **Stroną**,

o następującej treści:

*Z uwagi na wartość umowy nieprzekraczającą 30.000 euro w oparciu o art. 4 pkt 8) ustawy – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dziennik Ustaw z 2019r., poz. 1843, z późn. zm.) nie stosuje się przepisów tej ustawy. W wyniku przeprowadzenia konkursu ofert znak sprawy: **W/503/2019** Strony zawierają umowę o następującej treści.*

§ 1. Definicje

W rozumieniu niniejszej Umowy poszczególne pojęcia oznaczają:

1. **Biblioteki** – kody źródłowe, niebędące autorstwa Wykonawcy, wykorzystywane w Oprogramowaniu;
2. **Błąd** – wada polegająca na zachowaniu się Oprogramowania w istotnym zakresie w sposób niezgodny przedmiotem zamówienia, przy czym błędem nie jest sposób prezentacji danych, wygląd, układ elementów, ergonomia i sposób użytkowania Oprogramowania;
3. **Dokumentacja** – opis funkcjonalności Oprogramowania, który szczegółowo określa zapytanie ofertowe z załącznikami stanowiące Załącznik do niniejszej Umowy;
4. **Oprogramowanie** – oznacza oprogramowanie rezerwacji i sprzedaży biletów, którego twórcą jest Wykonawca, stanowiące utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jedn. Dziennik Ustaw z 2018 r. poz. 1191 ze zm.), zwanej dalej **Prawem autorskim**, z wyłączeniem Bibliotek, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu; na Oprogramowanie składają się:
 - kod programu,
 - struktura bazy danych;
5. **Plik licencji** – plik dostarczany Zamawiającemu przez Wykonawcę, w którym zapisane są informacje o wykupionych przez Zamawiającego modułach;
6. **System** – oprogramowanie wraz z niezbędnym sprzętem służące do rezerwacji, sprzedaży i kontroli biletów;
7. **Umowa** – niniejsza umowa wraz z załącznikami;

8. **Wdrożenie** – całość prac podjętych przez Strony niniejszej Umowy, których celem jest bezawaryjna praca Systemu.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest:

- a. dostarczenie zgodnie z zamówieniem i sparowanie z posiadanym przez Zamawiającego sprzętem służącym do rezerwacji, sprzedaży (wraz z fiskalizacją), wydruku i kontroli biletów wstępu na ekspozycje stałe oraz zajęcia organizowane przez Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza” w Krakowie prowadzone przez Zamawiającego,
- b. wdrożenie Systemu u Zamawiającego,
- c. przygotowanie oraz dostarczenie wydrukowanych biletów w ilości min. 25.000,00 sztuk, w kolorze 4:0, pasujących do drukarki dostarczonej przez Wykonawcę,
- d. udzielenie Zamawiającemu przez Wykonawcę odpłatnej, niepełnej i niewyłącznej licencji na korzystanie z Oprogramowania o funkcjonalności opisanej w zapytanie ofertowe z załącznikami stanowiące Załącznik do niniejszej umowy.

2. Na realizację przedmiotu niniejszej Umowy, o którym mowa w ust. 1 lit. a niniejszego paragrafu (wdrożenie Oprogramowania) składają się następujące elementy:

- a. konfiguracja serwerów i innych urządzeń, których szczegółowy zakres i warunki zawiera Załącznik nr 3,
- b. instalacja Oprogramowania, której szczegółowy zakres i warunki zawiera Załącznik nr 4,
- c. konfiguracja i instruktaż personelu z obsługi Oprogramowania w siedzibie Zamawiającego, której zakres i warunki zawiera Załącznik nr 5,
- d. zdalna pomoc techniczna, której szczegółowy zakres i warunki zawiera Załącznik nr 6,
- e. dostawa sprzętu kompatybilnego z Oprogramowaniem, której szczegółowy zakres i warunki zawiera Załącznik nr 7,
- f. przygotowanie strony internetowej do sprzedaży biletów online w szczególności:
 - umieszczenie strony internetowej z modułu Internet na serwerze hostingowym wskazanym przez Zamawiającego.

§ 3. Zobowiązania Zamawiającego

1. Przy realizacji niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązany jest do zapewnienia Wykonawcy niezbędnej pomocy polegającej na dostarczaniu niezbędnych informacji dotyczących środowiska pracy i udostępnianiu miejsc instalacji sprzętu, na którym funkcjonuje Oprogramowanie.

2. Podczas realizacji niniejszej Umowy Zamawiający odpowiedzialny jest za sprawną pracę sieci komputerowej, serwera i stacji roboczych. Przez sprawną pracę urządzeń, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, rozumie się działanie zasilania, działanie komunikacji między komputerami w sieci - TCP/IP, działanie stacji roboczych (poprawnie skonfigurowany system operacyjny, zainstalowane sterowniki) oraz działające peryferia.

3. W przypadku niedopełnienia przez Zamawiającego obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu oraz zgłoszenia tego faktu Zamawiającemu przez Wykonawcę, uzgodniony zostanie nowy termin zakończenia prac, dogodny dla obu Stron. W takiej sytuacji ewentualne dodatkowe koszty wynikające ze zmiany

terminu zakończenia prac poniesione przez Wykonawcę zostaną pokryte przez Zamawiającego.

4. Zamawiający zobowiązany jest w uzasadnionych przypadkach zapewnić Wykonawcy dostęp do miejsca instalacji Oprogramowania w celu sprawdzenia realizacji postanowień niniejszej Umowy.

§ 4. Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej Umowy z zachowaniem należytej staranności.

2. Wykonawca dołoży wszelkich starań, by wszelkie przypadki zwracania się o konsultacje i udzielenie pomocy przez Zamawiającego nie zakłócały w sposób nieuzasadniony pracy Zamawiającego.

§ 5. Termin realizacji Umowy

1. Strony ustalają terminy wykonania przedmiotu umowy do dnia **29 listopada 2019r.**, przy czym terminy realizacji poszczególnych elementów przedmiotu niniejszej Umowy, o których mowa w § 2 ust. 2, określone są w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

2. W przypadku nieterminowego wywiązania się przez Zamawiającego z obowiązków określonych w niniejszej Umowie, mogą zostać uzgodnione nowe terminy realizacji Umowy, dogodne dla obu Stron.

3. Ewentualne dodatkowe koszty wynikające ze zmiany terminów zostaną pokryte przez Zamawiającego.

4. Udzielenie Zamawiającemu przez Wykonawcę licencji na Oprogramowanie, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. b, następuje w dniu podpisania Umowy.

§ 6. Protokół

1. Potwierdzenie realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 lit. a (wdrożenie Oprogramowania) w zakresie elementów, o których mowa w § 2 ust. 2, nastąpi w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, zwanego dalej **Protokołem**.

2. Protokół sporządzony zostanie na podstawie pisemnego zawiadomienia o zakończeniu prac (wykonania elementów), które Wykonawca przedstawi w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu wszystkich prac związanych z wdrożeniem Systemu.

3. Odbiór prac (elementów) związanych z wdrożeniem Systemu powinien nastąpić w ciągu 7 dni roboczych od daty wystawienia pisemnego zawiadomienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. W tym czasie Zamawiający ma możliwość zgłoszenia wszelkich wątpliwości co do prawidłowości przebiegu wdrożenia Systemu.

4. Niedokonanie odbioru w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, upoważnia Wykonawcę do sporządzenia jednostronnego Protokołu, który stanowić będzie podstawę dokonania rozliczenia za wykonane prace (elementy) w zakresie wdrożenia Systemu.

5. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości podczas przebiegu wdrożenia Systemu, Strony dokonają stosownych ustaleń oraz wspólnie określą odpowiedni termin ich usunięcia.

§ 7. Licencja

1. Wykonawca oświadcza, że jest samodzielnym twórcą Oprogramowania i z tego tytułu przysługują mu do niego wyłączne prawa autorskie i prawa pokrewne wynikające z Prawa autorskiego.

2. Wykonawca oświadcza, że Biblioteki wykorzystywane w Oprogramowaniu używane są zgodnie z ich licencją.

3. Licencja zostaje udzielona na czas nieoznaczony, z wyłączeniem sytuacji opisanej w ust. 7 niniejszego paragrafu.
4. Licencja udzielana jest na następujących polach eksploatacji:
 - a. korzystanie przez Zamawiającego z Oprogramowania wyłącznie na własny użytek Zamawiającego w celu rezerwacji, sprzedaży (wraz z fiskalizacją), wydruku i kontroli biletów wstępu na ekspozycje stałe oraz zajęcia organizowane przez Centrum Edukacji Ekologicznej „Symbioza” w Krakowie prowadzone przez Zamawiającego,
 - b. sporządzanie przez Zamawiającego dowolnej ilości kopii Oprogramowania dla własnych celów archiwalnych lub jako kopii zapasowych na dowolnym nośniku danych.
5. Oprogramowanie może być zainstalowane na jednym serwerze w jednym egzemplarzu. Z Oprogramowania można korzystać z wielu komputerów podłączonych przez sieć komputerową do serwera przestrzegając ilości stanowisk określonych w Załączniku nr 9 do niniejszej Umowy (kolumna „Ilość stanowisk” w tabeli).
6. Licencja udzielona na podstawie niniejszej Umowy dotyczy wyłącznie Zamawiającego i nie może zostać przeniesiona na osobę trzecią lub inny podmiot pod jakimkolwiek tytułem prawnym lub faktycznym, w tym w szczególności Zamawiający nie ma prawa do udzielania sublicencji, najmu ani dzierżawy Oprogramowania bez uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy.
7. W przypadku naruszenia warunków licencji przez Zamawiającego, Wykonawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania w całości lub w części niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, przy czym Wykonawca zachowa prawo do wynagrodzenia stosownego do zakresu, w którym wykonał niniejszą Umowę.
8. W przypadku, gdy na skutek naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy korzystanie z Oprogramowania przez Zamawiającego naruszać będzie autorskie prawa majątkowe lub osobiste osób trzecich, Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu wszelkich kwot poniesionych przez Zamawiającego na zaspokojenie roszczeń tych osób oraz do wynagrodzenia wszelkiej szkody, jaką Zamawiający poniesie w związku z wyłączeniem lub ograniczeniem możliwości korzystania przez Zamawiającego z Oprogramowania oraz do zwrotu odpowiedniej części wynagrodzenia z tytułu niniejszej umowy. W przypadku dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z tytułów, o których mowa w ust. 1, Wykonawca będzie nadto zobowiązany do przystąpienia w procesie po stronie Zamawiającego i do podjęcia wszelkich czynności w celu zwolnienia Zamawiającego z udziału w sprawie.

§ 8. Gwarancja

1. Zamawiającemu przysługuje min. 12-miesięczny okres gwarancji na całość przedmiotu umowy, liczony od dnia udzielenia licencji oraz 24-miesięczny okres gwarancji na drukarkę biletów, liczony odpowiednio od dnia dostarczenia drukarki i od wdrożenia serwera.
2. Gwarancja dotyczy całego systemu, a w szczególności funkcjonalnej zgodności Oprogramowania ze specyfikacją wynikającą z niniejszej Umowy.
3. W razie wystąpienia Błędu w Oprogramowaniu, Zamawiający zgłosi ten fakt poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: Wiadomość powinna zawierać:
 - a. dane osoby zgłaszającej,

b. dokładnie opisane objawy Błędu.

4. Zamawiający, po uprzednim podaniu przez Wykonawcę numeru IP, z którego sesja żądania dostępu zdalnego będzie nawiązywana, udostępni Wykonawcy zdalny dostęp do systemu komputerowego (serwer, stanowiska robocze) oraz poda potrzebne identyfikatory i hasła dostępu. Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia reakcji gwarancyjnej w ciągu 16 godzin roboczych od chwili otrzymania zgłoszenia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. Naprawa zostanie wykonana niezwłocznie.

5. Jeżeli w ramach gwarancji Wykonawca dokonał usunięcia Błędu, termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w którym Błąd był usuwany.

6. Gwarancja nie obejmuje sytuacji dotyczących:

a. szkód wynikłych z wadliwego działania komputera lub systemu operacyjnego, w szczególności w związku z ich nieaktualnymi bądź niepełnymi wersjami,

b. szkód spowodowanych przez wadliwe działanie sieci energetycznej,

c. uszkodzeń na nośnikach, na których jest przechowywane i użytkowane Oprogramowanie, spowodowanych przez Zamawiającego,

d. skutków niewłaściwego działania Oprogramowania, którego przyczyną są błędnie wprowadzone dane,

e. innych błędów wynikających z użytkowania Oprogramowania niezgodnie z przeznaczeniem lub sposobem korzystania określonym w zapytaniu ofertowym z załącznikami stanowiącymi Załącznik do niniejszej Umowy.

§ 9. Wynagrodzenie

1. Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie całego przedmiotu umowy w kwocie netto zł, co po doliczeniu należnej stawki podatku od towarów i usług VAT w wysokości ...%, daje kwotę brutto zł (**słownie: złotych 00/100) brutto**, przy czym wartość umowy w zakresie podstawowym wynosi kwotę brutto zł, a w zakresie objętym prawem opcji wynosi kwotę brutto zł.

Powyższe kwoty brutto wynagrodzenia obejmuje podatek VAT.

2. Wynagrodzenie ryczałtowe oznacza, że Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, choćby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac. Wynagrodzenie brutto Wykonawcy obejmuje ewentualną zmianę stawki podatku VAT.

3. Źródło finansowania budżet. Numer budżetowy zadania: **ZZM/O1.177/19, ZZM/UKZ/06.**

4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płatne po wykonaniu i odbiorze przedmiotu umowy i dostarczeniu prawidłowo wystawionej jednej faktury wraz z podpisanym protokołem odbioru końcowego. Wykonawca dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę wraz z protokołem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, do siedziby Zamawiającego, w zalecanym terminie do 7 dni liczonym od daty podpisania protokołu odbioru, jednak nie później niż do dnia 09.12.2019r.

5. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie wypłacone Wykonawcy w terminie do 30 dni od dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na podstawie podpisanego protokołu odbioru końcowego, jednak nie później niż w terminie do dnia 31.12.2019r., przelewem na jego rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.

6. Wynagrodzenie Wykonawcy może zostać obniżone proporcjonalnie do obniżenia jakości przedmiotu umowy spowodowanej wadami przedmiotu umowy, w przypadku gdy wady są istotne, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła wad usunąć w odpowiednim czasie, bądź ich nie usunął w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

7. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest* czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

7. Faktura VAT powinna być wystawiona w następujący sposób:

a) **Nabywca:** Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, NIP: 676 101 37 17,

b) **Jednostka odbierająca:** Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie ul. Za Torem 22, 30-542 Kraków, **Adres biura i korespondencyjny: ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków**, a następnie doręczona Zamawiającemu na www. Adres korespondencyjny.

8. Wykonawca zgodnie z treścią złożonej oferty oświadcza, że doręczy fakturę/y:

a) w formie papierowej pod warunkiem doręczenia wraz z wymaganymi załącznikami na adres: Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie, ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków – sekretariat pok. 72 *,

b) w formie elektronicznej pod warunkiem przesłania wraz z wymaganymi załącznikami na adres: (wskazany przez Zamawiającego) *,

c) w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres Platformy Elektronicznego Fakturowania:

<https://www.brokerinfinite.efaktura.gov.pl/>

Nazwa skrzynki – Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie; Skrócona nazwa skrzynki – ZZM_Krakow; Numer PEPPOL – 6793112799 *.

9. W przypadku zmiany formy doręczania faktury w stosunku do treści oświadczeń złożonych w ofercie lub niniejszej umowie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia pisemnie do siedziby biura Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty e-mail przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie co najmniej 7 dni kalendarzowych przed doręczeniem faktury.

10. Dla uznania faktury za prawidłowo wystawioną dokument faktury powinien zawierać, obok elementów prawem wymaganych, również wskazane w ofercie lub niniejszej umowie, w tym w szczególności w § 9 ust. 7, a także numer umowy.

11. W przypadku, jeśli faktura nie będzie prawidłowo wystawiona lub nie będzie miała wymaganych i prawidłowych załączników albo nie będzie spełniała wymagań określonych w niniejszym paragrafie, Wykonawca zostanie wezwany do wystawienia odpowiedniego dokumentu korygującego albo uzupełnienia załączników w zakresie braków lub nieprawidłowości wskazanych przez Zamawiającego. Za datę otrzymania faktury uznana zostanie data wpływu dokumentu korygującego wraz z wymaganymi i prawidłowymi załącznikami, o których mowa w zdaniu poprzednim. Za datę zapłaty faktur uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

12. Wykonawca oświadcza, iż zapłata wynagrodzenia powinna być dokonana na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze konta W przypadku zmiany rachunku bankowego Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia pisemnie o tym fakcie wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku bankowego na adres

biura Zamawiającego lub w formie elektronicznej na adres poczty e-mail przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 10 ust. 1, w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty zmiany numeru rachunku bankowego.

13. Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę wierzyciela na osobę trzecią w zakresie wypełnienia przez Zamawiającego warunków umownych, za wyjątkiem ewentualnej cesji wierzytelności na rzecz banku, w którym Wykonawca zaciągnie kredyt lub w którym Wykonawca będzie finansował wykonanie przedmiotu umowy, przy czym ewentualna zmiana wierzyciela w tym przypadku winna zostać poprzedzona pisemną zgodą Zamawiającego.

14. O ile dotyczyć to będzie Wykonawcy, Wykonawca wraz z fakturą dostarczy Zamawiającemu niebudzący wątpliwości dowód (w szczególności oświadczenie podwykonawcy(ów) lub bankowe potwierdzenie realizacji płatności wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy(ów)), że jeżeli korzystał z podwykonawców przy realizacji umowy to dokonał na rzecz podwykonawców zapłaty wynagrodzenia odpowiadającego czynnościom i pracom objętym bezpośrednio fakturą Wykonawcy przedstawioną Zamawiającemu do zapłaty. Jeżeli Wykonawca nie dokonał zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawców, wówczas przedstawi listę niezapłaconych wierzytelności podwykonawców z tytułu wynagrodzenia objętego bezpośrednio wcześniejszą fakturą oraz szczegółowym określeniem przyczyn opóźnienia w zapłacie. Lista niezapłaconych wierzytelności powinna obejmować termin wymagalności każdej wierzytelności, dokładne wskazanie podstawy do dokonania zapłaty każdej wierzytelności zawierające co najmniej: nazwę (firmę) podwykonawcy i datę umowy o podwykonawstwo z podwykonawcą, rodzaj wykonywanych czynności i prac, numer i datę faktury, protokół odbioru.

§ 10. Osoby kontaktowe

1. Do koordynacji działań podejmowanych w celu realizacji postanowień niniejszej Umowy Strony ustalają następujące osoby:

- a. ze strony Wykonawcy –
- b. ze strony Zamawiającego –

2. Strony zgodnie ustalają, że do zmiany osób, o których mowa w ustępie poprzedzającym, wystarczającą będzie forma dokumentowa w postaci wymiany wiadomości elektronicznych (e-maili) na podane w ustępie poprzedzającym adresy poczty elektronicznej z potwierdzeniem dostarczenia wiadomości do skrzynki adresata, bez konieczności zachowania formy pisemnej, o której mowa w § 13 ust. 1.

3. Osoby, o których mowa w niniejszym paragrafie, upoważnione są do podpisania Protokołu oraz innych dokumentów związanych z realizacją niniejszej Umowy.

§ 11. Odpowiedzialność Stron

1. Całkowita odpowiedzialność każdej ze Stron z wszelkich tytułów wynikających z Umowy oraz obowiązujących przepisów prawa nie przekroczy równowartości 100% wartości wynagrodzenia netto przewidzianego w § 9, z zastrzeżeniem przepisu § 7 ust. 8.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wyłącznie na zasadzie winy umyślnej, a odpowiedzialność deliktową dodatkowo jedynie w odniesieniu do szkód na osobie.

3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody obejmujące utracone przez Zamawiającego korzyści, które Zamawiający uzyskałby, gdyby szkody mu nie wyrządzono.

4. Odpowiedzialność Wykonawcy jest wyłączona, gdy Zamawiający korzysta z Oprogramowania niezgodnie z przeznaczeniem lub sposobem korzystania

określonym w zapytaniu ofertowym z załącznikami stanowiącym Załącznikiem do niniejszej Umowy, jak również, gdy narusza zasady udzielonej licencji.

5. Zamawiający ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych.

6. Każda ze Stron jest uprawniona do odstąpienia od niniejszej Umowy wyłącznie w wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez drugą Stronę postanowień niniejszej Umowy, przez co Strony rozumieją zawinione naruszenie przez drugą Stronę istotnych postanowień niniejszej Umowy, pomimo uprzedniego pisemnego wezwania do zaniechania i usunięcia naruszeń z wyznaczeniem co najmniej 14-dniowego terminu, pod warunkiem bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu.

7. W przypadku odstąpienia od Umowy przez jedną ze Stron z przyczyn leżących (zawinionych) przez drugą Stronę zgodnie z postanowieniami ustępu poprzedzającego, druga Strona ma prawo żądać od Strony naruszającej zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości łącznego wynagrodzenia brutto przewidzianego w § 9.

8. W przypadku zwłoki w wykonaniu Umowy przez jedną ze Stron trwającej dłużej niż 30 dni (z zastrzeżeniem § 5 ust. 2), druga Strona ma prawo żądać kary umownej w wysokości 1% wartości łącznego wynagrodzenia brutto przewidzianego w § 9 za każdy dzień zwłoki.

9. Wykonawca, niezależnie od treści ust. 7 i 8 powyżej, zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w przypadku:

a. stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przedmiotu umowy lub czynności w ramach realizacji Umowy lub wykonywania gwarancji i rękojmi w wysokości 1.000,00 zł za każdy przypadek takiego naruszenia Umowy,

b. zwłoki w usunięciu wad przedmiotu Umowy w wysokości 0,2 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto przewidzianego w § 9, za każdy dzień zwłoki licząc ustalonego przez strony terminu na usunięcie wad,

c. zwłoki w wykonaniu innych obowiązków wynikających z niniejszej Umowy w przypadku terminów ustalonych przez Strony lub wyznaczonych przez Zamawiającego w wysokości 0,2 % wartości łącznego wynagrodzenia brutto przewidzianego w § 9 za każdy dzień zwłoki,

d. realizacji Umowy przez osobę lub osoby nie mające wymaganych dla wykonania umowy kwalifikacji, uprawnień i doświadczenia w wysokości 1.000,00 zł za każdy przypadek takiego naruszenia Umowy.

10. Strony zgodnie ustalają, iż łączne kary umowne ze wszystkich tytułów określonych w umowie, w szczególności za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy, nie mogą przekroczyć 50% wartości łącznego wynagrodzenia brutto przewidzianego w § 9.

11. Zastrzeżenie kar umownych, o których mowa w niniejszym paragrafie, nie wyłącza uprawnień do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, z uwzględnieniem postanowień niniejszej Umowy.

12. Strona zobowiązana do zapłaty kary umownej wyraża zgodę na potrącenie należnej drugiej Stronie kary umownej z wierzytelności przysługujących drugiej Stronie na podstawie łączących Strony stosunków prawnych.

§ 12. Poufność informacji

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich informacji ujawnionych w związku z zawarciem i wykonaniem niniejszej Umowy, w tym informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, przez którą należy

rozumieć nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, zwane dalej **Informacjami Poufnymi**, z zastrzeżeniem pozostałych postanowień niniejszego paragrafu. Zobowiązanie to pozostaje w mocy przez czas nieoznaczony zarówno w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, jak również po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.

2. Ujawnienie jakiegokolwiek Informacji Poufnej jednej Strony przez drugą Stronę jest dopuszczalne jedynie:

1. po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony,
2. w przypadkach prawem przewidzianych i w jak największym zakresie, z zastrzeżeniem, że Strona, na której ciąży prawny obowiązek ujawnienia Informacji Poufnej drugiej Strony, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie drugą Stronę Umowy oraz wskaże osobie trzeciej, że ujawnione Informacje Poufne stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i powinny w stosunku do nich zostać zastosowane szczególnie środki ostrożności.
3. Nie stanowią Informacji Poufnych:
 - a. informacje publicznie znane jeszcze przed podpisaniem niniejszej Umowy,
 - b. takie, które stały się publicznie znane po podpisaniu niniejszej Umowy, ale z innego źródła niż Strona Umowy zobowiązana do ich zachowania w poufności lub pracownicy bądź współpracownicy tej Strony, którzy mieli dostęp do Informacji Poufnych.
4. Wykonawca ma prawo wykorzystywania informacji o zawarciu niniejszej Umowy oraz o fakcie korzystania przez Zamawiającego z Oprogramowania w oficjalnych prezentacjach oraz w celach marketingowych.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że postanowienia niniejszej Umowy stanowią inaczej.
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.
3. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia niniejszej Umowy okażą się nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia niniejszej Umowy pozostaną ważne i skuteczne, a na miejsce postanowień nieważnych lub nieskutecznych zastosowanie będą miały postanowienia ważne i skuteczne, które w największym stopniu odpowiadają postanowieniom uznanym za nieważne lub nieskuteczne.
4. Zamawiającemu nie przysługuje prawo przenoszenia, w całości ani w części, praw uzyskanych na mocy niniejszej Umowy na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy pod rygorem nieważności.
5. Strony oświadczają, że ich celem jest rozstrzygnięcie wszelkich ewentualnych sporów dotyczących treści i wykonywania niniejszej Umowy w drodze polubownej. Jeżeli wypracowanie rozwiązania polubownego nie będzie możliwe, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu miejscowo właściwemu ze względu na siedzibę Wykonawcy.
6. Wykaz załączników stanowiących integralną część niniejszej umowy:
 - a) Załącznik nr 1 – Terminy realizacji wdrożenia Systemu
 - b) Załącznik nr 2 – Protokół Zdawczo – Odbiorczy
 - c) Załącznik nr 3 – Konfiguracja serwera
 - d) Załącznik nr 4 – Instalacja Oprogramowania
 - e) Załącznik nr 5 – Konfiguracja i instruktaż personelu z obsługi Oprogramowania
 - f) Załącznik nr 6 – Zdalna pomoc techniczna

- g) Załącznik nr 7 – Dostawa sprzętu
 - h) Załącznik nr 8 – Wynagrodzenie za wdrożenie Oprogramowania
 - i) Załącznik nr 9 – Wynagrodzenie za udzielenie licencji na Oprogramowanie
 - j) Załącznik nr 10 – Wynagrodzenie za wykonanie i dostarczenie biletów
 - k) Załącznik nr 11 – Strona Internetowa do sprzedaży biletów będąca elementem modułu INTERNET
 - l) Załącznik nr 12 – zapytanie ofertowe z załącznikami i oferta Wykonawcy, będące w posiadaniu Zamawiającego
7. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa autorskiego.
8. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1 Terminy realizacji wdrożenia Systemu

1. Usługi i dostawy są realizowane w dni robocze w godzinach od 9:00-15:00.
2. Każdorazowo termin i miejsce będzie uzgadnianie.
3. Strony ustalają następujące terminy realizacji poszczególnych elementów przedmiotu Umowy, o których mowa w § 2 ust. 2 Umowy:

Usługa	Termin realizacji przez Zamawiającego
Przekazanie danych dostępowych do panelu administracyjnego wybranego przez Zamawiającego operatora płatności elektronicznych	
Przekazanie uzupełnionej przez Zamawiającego ankiety przedwdrożeniowej	

Usługa	Termin realizacji przez Wykonawcę
Dostawa sprzętu	
Konfiguracja sprzętu	
Instalacja Oprogramowania	
Konfiguracja Oprogramowania i instruktaż pracowników	
Dostarczenie pliku pdf z wersją biletu	
Dostarczenie wydrukowanych biletów	

Załącznik nr 2

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony w dnia

WYKONAWCA:

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

(nazwa i adres firmy)

ZAMAWIAJĄCY:

Zarząd Zieleni Miejskiej w Krakowie

ul. Za Torem 22, 30-542 Kraków

adres siedziby i do korespondencji:

ul. Reymonta 20, 30-059 Kraków

1. Wykonawca przekazał Zamawiającemu sprzęt/bilety/ zainstalował oprogramowanie/przeprowadził instruktaż zgodnie z Umową nr: z dnia
2. Zamawiający sprawdził kompletność dostawy sprzętu:

Nr pozycji z opisu	Nazwa	Typ (zaoferowany)/marka/ symbol/producent	Ilość szt.	Kwota netto

3. Niniejszy protokół nie stanowi podstawy do wystawienia przez Wykonawcę faktury.
4. Zamawiający w terminie do 2 dni od daty dostawy sprawdzi odebrany przedmiot pod względem jakości i ilości (przy udziale Wykonawcy), a ewentualne zastrzeżenia zgłosi Wykonawcy.
5. Zamawiający potwierdza, że:
Otrzymał wraz z dostarczonym przedmiotem umowy:
 - 1) Instrukcje obsługi i konserwacji w języku polskim oraz karty gwarancyjne (odpowiednio o ile dotyczy),
 - 2)
 - 3)

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 3 Konfiguracja serwerów

1. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia instalacji i konfiguracji serwera/ów (w przypadku skorzystania z prawa opcji wraz z usługą replikacji) oraz przygotowania dokumentacji tj. Protokołu Wykonania Usługi, w którym zostanie opisana dokładna konfiguracja.
2. Konfiguracja serwera odbędzie się zdalnie w siedzibie Wykonawcy.

Załącznik nr 4 Instalacja Oprogramowania

§ 1 Serwer Oprogramowania

1. W celu instalacji Oprogramowania, Wykonawca skonfiguruje udostępniony przez Zamawiającego komputer – serwer.
2. Wykonawca zdalnie zainstaluje na serwerze środowisko niezbędne do pracy Oprogramowania.
3. Za zainstalowanie mechanizmów archiwizacji danych (kopii bezpieczeństwa) odpowiada Wykonawca.
4. Za zmianę haseł dostępu do serwera, bazy danych i Oprogramowania po zakończeniu wdrożenia odpowiada Zamawiający.

§ 2 Serwer (przestrzeń hostingowa) dla Modułu Internet

1. Serwer, na którym Wykonawca zainstaluje moduł INTERNET musi spełniać następujące wymagania:
 - posiadać zainstalowany serwer bazy danych MySQL w wersji min. 5.0 wraz z narzędziem do zarządzania (phpMyAdmin), do którego Wykonawca będzie miał dostęp,
 - posiadać zainstalowany i skonfigurowany serwer Apache,
 - posiadać ustawione domyślne kodowanie znaków UTF-8,
 - posiadać zainstalowany moduł umożliwiający wykonanie zaszyfrowanych plików PHP (ioncube loader),
 - posiadać zainstalowany język programowania PHP w wersji 7.2,
 - posiadać wkompileowane biblioteki PGSQL,
 - posiadać obsługę mod_rewrite,
 - posiadać włączoną obsługę sesji.
2. Wykonawca musi otrzymać dane do serwera FTP o jeden poziom wyżej niż katalog wskazany w vhost.
3. Katalog wskazany przez vhost musi mieć nazwę public_html.
4. Serwer musi pozwalać na przesyłanie danych po porcie 5432 do serwera bazy danych Zamawiającego.
5. Za zainstalowanie mechanizmów archiwizacji danych (backupu) odpowiada Zamawiający.
6. Za zmianę haseł dostępu do serwera, bazy danych i Oprogramowania po zakończeniu wdrożenia odpowiada Zamawiający.
7. Wykonawca zaleca, aby serwer przeznaczony do obsługi modułu INTERNET był niezależny od serwera bazy danych Oprogramowania oraz obsługiwany przez profesjonalną firmę hostingową.

§ 3 Stanowiska modułu KASA

1. W celu instalacji modułu KASA, Zamawiający zobowiązuje się udostępnić komputery, na których będzie pracować ten moduł.
2. Komputery muszą mieć zainstalowany system operacyjny Microsoft Windows w wersji 7 lub wyższej.

Załącznik nr 5

Konfiguracja i instruktaż personelu z obsługi Oprogramowania

1. Wykonawca przeprowadzi prace konfiguracyjne w Oprogramowaniu na podstawie ustaleń z Zamawiającym. Prace zostaną przeprowadzone zdalnie, a także w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca przeprowadzi instruktaż personelu z zakresu obsługi Oprogramowania. W trakcie instruktażu jego uczestnicy zostaną zapoznani z funkcjonalnością poszczególnych modułów Oprogramowania. Następnie osoby zapoznane z systemem, samodzielnie będą wykonywać zadania szkoleniowe.
3. Zamawiający zobowiązany jest do stworzenia odpowiednich warunków do przeprowadzenia instruktażu, w szczególności przygotować salę szkoleniową oraz odpowiednią ilość stanowisk komputerowych dla szkolonych użytkowników z dostępem do serwera.

Załącznik nr 6

Zdalna pomoc techniczna

1. Wykonawca będzie świadczył bezpłatną pomoc techniczną związaną z obsługą Systemu przez okres 30 dni kalendarzowych licząc od dnia podpisania Protokołu.
2. Wykonawca w ramach zdalnej pomocy technicznej zobowiązuje się do aktualizacji Oprogramowania.
3. Problemy i pytania techniczne należy zgłaszać do Wykonawcy drogą elektroniczną (e-mail) lub telefoniczną w dni robocze w godzinach 9-21. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia problemów najszybciej jak to możliwe, nie później jednak niż podczas 24h licząc od chwili zgłoszenia.
4. Wszelkie koszty wynikające ze świadczenia przez Wykonawcę zdalnej pomocy technicznej, ponosi Wykonawca.

Załącznik nr 7 Dostawa sprzętu

1. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć i poprawnie skonfigurować następujący sprzęt, wymieniony w poniższej tabelce, umożliwiając tym samym poprawną współpracę sprzętu z Oprogramowaniem.

Lp.	Urządzenie	Ilość	Typ/model/ symbol/kod i producent	Wartość brutto
1	Drukarka biletów	1		
2	Drukarka fiskalna (w tym fiskalizacja)	1		
3	Czytnik kodów kreskowych	1		
4	Szuflada kasjerska	1		
5	Serwer	1		
		RAZEM		

2. Urządzenia są fabrycznie nowe (nieużywane) i zostaną dostarczone wraz z kartami gwarancyjnymi wystawionymi przez producentów urządzeń oraz instrukcjami obsługi w języku polskim. Długości okresów gwarancji są następujące:

-
-
-

3. Sprzęt zostanie dostarczony do siedziby Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Załącznik nr 8 Wynagrodzenie za wdrożenie Oprogramowania

1. Składniki wynagrodzenia:

Lp.	Usługa	Uwagi	Wartość brutto
1	Konfiguracja serwera	-	
2	Instalacja oprogramowania	-	
3	Konfiguracja i instruktaż	3 dni robocze w siedzibie Zamawiającego	
4	Dostawa sprzętu	Wg załącznika nr 7	
5	Udzielenie licencji na Oprogramowanie	Wg załącznika nr 9	
		RAZEM	

Załącznik nr 9 Wynagrodzenie za udzielenie licencji na Oprogramowanie

1. Składniki wynagrodzenia:

Lp.	Moduł	Ilość	Ilość stanowisk	Wartość brutto
1	Administracyjny	1		
2	Kasa	1		
3	Internet	1		
4	Rezerwacja	1		
5	Kontrola biletów	1		
6	Raporty	1		
7	Wymiana danych Wapro	1		
RAZEM				

Załącznik nr 10 Wynagrodzenie za wykonanie biletów do dostarczonej drukarki biletowej

Lp.	Usługa	Uwagi	Wartość brutto
1	Wydruk biletów	-	
		RAZEM	

Załącznik nr 11 Strona Internetowa do sprzedaży biletów będąca elementem modułu INTERNET

Strona Internetowa powinna posiadać możliwość sprzedaży biletów przez Internet.