

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## **1. Zamawiający:**

Gmina Mikołów

Rynek 16, 43-190 Mikołów

telefon: 032/3248500, fax: 032/3248400, strona internetowa: www.mikolow.um.gov.pl

## **2. Tryb udzielenia zamówienia:**

Przetarg nieograniczony

## **3. Przedmiot zamówienia:**

CPV: 30241600-6 Oprogramowanie użytkowe

„Dostawa oprogramowania do obsługi dodatków mieszkaniowych”.

W zakres dostawy oprogramowania wchodzi:

- a) Udzielenie bezterminowego prawa użytkowania
- b) Instalacja programu wraz z przeniesieniem danych  
Dostawca dokona instalacji programu na komputerze w siedzibie Urzędu Miasta w Mikołowie ul. Kolejowa 2. Wymagane jest przeniesienie wniosków i decyzji z obecnie używanego programu „Dodatki mieszkaniowe” autorstwa firmy ETOB Katowice do nowego systemu. Dotyczy to decyzji (i związanych z nimi wniosków), których okres wypłat zawiera się w roku 2007.
- c) Szkolenie pracowników  
Wymagane jest przeprowadzenie jednodniowego szkolenia w zakresie obsługi programu dla dwóch osób – każdy z pracowników Urzędu odbędzie szkolenie w innym terminie.
- d) Wsparcie techniczne w okresie gwarancji  
Dostawca udzieli co najmniej 12-miesięcznej gwarancji na prawidłowe działanie systemu.  
W okresie gwarancji Dostawca zapewni wsparcie techniczne polegające na:
  - bezpłatnym dostarczaniu poprawionych wersji programu eliminujących błędy oprogramowania
  - bezpłatnej modyfikacji systemów wynikających ze zmiany przepisów prawnych
  - bieżącej informacji o rozwoju oprogramowania
  - konsultacjach dotyczących eksploatacji programu wg bieżących potrzeb (telefonicznie, pocztą elektroniczną, pisemnie)

### Funkcjonalność programu

System musi zapewnić pełną obsługę spraw dotyczących dodatków mieszkaniowych

1. Zgodność z przepisami prawnymi
  - ustawa z dnia 21.06.2001r o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.)
  - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.12.2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 156 poz. 1817 z późn. zm.)
  - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać

urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024)

2. Środowisko pracy:

- system Windows
- wersja jednostanowiskowa (z możliwością rozbudowy w razie potrzeb w wersję dwustanowiskową)

3. Wymagane rejestry:

- wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego
- wnioskodawców
- zarządców
- decyzji

4. Rodzaje decyzji rejestrowanych i drukowanych przez system

Proces podejmowania decyzji musi być poprzedzony automatyczną kontrolą kompletności i poprawności wprowadzonych danych.

System musi sygnalizować powtórzenie się wniosku lub istnienie aktywnej decyzji dla danego wnioskodawcy lub lokalu.

Ustalanie decyzji następować może w dwóch trybach (do wyboru przez użytkownika): w trybie automatycznym lub ręcznym.

Automatyczne ustalanie decyzji na podstawie danych z wniosku musi działać w oparciu o parametry systemu, które konfiguruje użytkownik.

Podczas ustalania decyzji system analizuje dane z wniosku o dodatek mieszkaniowy i w zależności od nich generuje różne typy decyzji:

- decyzje przyznające
  - z wyodrębnioną kwotą ryczału wypłacaną wnioskodawcy
  - z kwotą ryczału należną wnioskodawcy wliczoną do kwoty przekazywanej zarządcy
  - bez kwoty ryczału
- decyzje odmowne
  - z powodu przekroczenia powierzchni normatywnej
  - z powodu przekroczenia norm dochodu
  - z powodu zbyt niskiej kwoty obliczonego dodatku
  - z powodu niespłaconych zaległości czynszowych z wcześniejszego okresu wypłacania dodatku mieszkaniowego
  - po przeprowadzonym wywiadzie środowiskowym podczas którego stwierdzono rażącą dysproporcję pomiędzy zgłoszonymi na wniosku niskimi dochodami a stanem majątkowym wnioskodawcy
  - z powodu odmowy złożenia oświadczenia majątkowego
  - z innych powodów wskazanych przez użytkownika systemu
- decyzje wstrzymujące
- decyzje wznowiające
- decyzje uchylające
- decyzje zmieniające

Użytkownik musi mieć możliwość edytowania tekstu decyzji

5. Wypłaty miesięczne

- automatyczne naliczanie listy wypłat dodatku mieszkaniowego dla zarządców i ryczałtu dla lokatorów (z podziałem na zarządców)
- drukowanie dokumentacji dotyczącej wypłaconych dodatków z podziałem na listy wypłat, przekazy i przelewy
- automatyczne podsumowania wypłaconych świadczeń dla wybranej listy wypłat oraz dla grupy list wypłat
- generowanie plików przelewów dla programów bankowych (Elixir-0, VideoTEL lub w formacie .dbf)
- eksport list wypłat do plików w formatach \*.txt oraz \*.xls

#### 6. Dostęp do danych

Funkcje wyszukiwania danych zarejestrowanych w systemie:

- osób (wg nazwiska, adresu)
- wniosków (wg daty wniosku, numeru książki mieszkaniowej, numeru wniosku)
- decyzji
- list wypłat

#### 7. Funkcje statystyczne

- informacja o wprowadzonych wnioskach i wydanych decyzjach o przyznaniu lub odmowie przyznania dodatku mieszkaniowego w zadanym okresie
- informacja o wypłaconych dodatkach za dany miesiąc lub za dany okres
- informacja o wypłaconych dodatkach z podziałem na zarządców
- zestawienie liczby wypłaconych dodatków oraz kwoty z podziałem na zasoby gminne, spółdzielcze, wspólnoty mieszkaniowych, prywatne, TBS i inne w zadanym okresie
- informacja o przeprowadzonych wywiadach środowiskowych

#### 8. Administrowanie systemem

Administrator musi mieć możliwość:

- modyfikacji parametrów świadczeń, słowników
- zarządzania użytkownikami oraz ich uprawnieniami do poszczególnych funkcji programu

#### 9. Kontrola dostępu do systemu informatycznego

- w systemie musi być rejestrowany dla każdego użytkownika odrębny identyfikator
- dostęp do danych jest możliwy wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i dokonaniu uwierzytelnienia
- w przypadku, gdy do uwierzytelnienia użytkownika używa się hasła, jego zmiana musi być wymuszana nie rzadziej niż 30 dni, a hasło musi się składać co najmniej z 6 znaków

#### **4. Oferty częściowe i podwykonawcy:**

Nie dopuszcza się częściowego składania ofert.

#### **5. Przewidywane zamówienia uzupełniające i okoliczności, po których zaistnieniu będą udzielane:**

Nie stosuje się.

#### **6. Oferty wariantowe:**

Nie dopuszcza się ofert wariantowych.

#### **7. Termin wykonania zamówienia:**

30 dni od daty podpisania umowy.

## **8. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu oceny spełniania tych warunków:**

- 8.1 posiadanie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 8.2 wdrożony system jakości w oparciu o wymagania normy ISO 9001:2002 lub innej równoważnej, w zakresie minimum: projektowania, programowania i wdrażania systemów informatycznych oraz prowadzenia szkoleń;
- 8.3 posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowanie osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 8.4 znajdowanie się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 8.5 udzielenie gwarancji na prawidłowe działanie systemu w okresie 12 miesięcy;
- 8.6 spełnianie wymagań, o których mowa w art. 22 i nie podleganie wykluczeniu z postępowania w oparciu o art. 24 ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”;

Zamawiający ocenia spełnienie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o ofertę wykonawcy, która musi zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

## **9. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu:**

- 9.1. wypełniony formularz oferty – zał. nr 1
- 9.2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zał. 2
- 9.3. Dokumenty potwierdzające treść złożonych oświadczeń:
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
  - b) zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

### **UWAGA:**

Powyższe dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

W przypadku oferty wspólnej niezbędne jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu.

## **10. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, osoby upoważnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazywane będą za pomocą faksu.

Nr faksu zamawiającego został podany w pkt.1 siwz.

Sprawy merytoryczne:

- Wojciech Latusek (tel: 032/3248407 w godz. od 800 – 1500)

Sprawy formalnoprawne:

- Andrzej Muszyński, Zofia Myszor (tel: 032/3248406 w godz. od 800 – 1500)

### **11. Wymagania dotyczące wadium:**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

### **12. Termin związania ofertą:**

30 dni od terminu składania ofert.

### **13. Sposób przygotowania oferty:**

Oferta winna składać się z dokumentów, o których mowa w pkt 9.1,9.2 siwz :

- 1.formularza oferty
2. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i dokumentów, o których mowa w pkt 9.3 lit. a, b specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Oferta winna być sporządzona w języku polskim i napisana pismem czytelnym.

Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

Wszystkie elementy oferty powinny być podpisane przez osobę /osoby/ uprawnioną /e/ do występowania w imieniu wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań.

W przypadku spółki cywilnej wszystkie dokumenty winny być podpisane przez wszystkich współników.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w ofercie własnych wydruków komputerowych wykonawcy, pod warunkiem zachowania zakresu informacji wymaganych w drukach zamawiającego.

Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.

Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę pod rygorem wykluczenia z przetargu.

Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.

Zaleca się sporządzenie spisu zawartości oferty i ponumerowanie stron.

Ofertę należy składać w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie opisanej:

Oferta „PN – 14/07 Dostawa oprogramowania do obsługi dodatków mieszkaniowych”

Na kopercie można zamieścić dane adresowe wykonawcy.

### **14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

Oferty należy składać na adres Urzędu Miasta Mikołów, Rynek 16 , pokój nr 1, nie później niż do dnia 02.04.2007 r. do godz. 13.00, w przypadku przesyłek pocztowych należy je nadać z odpowiednim wyprzedzeniem – liczy się data i godz. doręczenia przesyłki Zamawiającemu.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcy bez rozpatrzenia.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.04.2007 r. o godz. 14.00 w Urzędzie Miasta Mikołów Rynek 16, pok. 34.

### **15. Opis sposobu obliczenia ceny:**

Wykonawca powinien podać cenę ryczałtową brutto za wykonanie zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich kosztów dodatkowych, których poniesienie jest niezbędne dla realizacji zamówienia.

Stawka podatku VAT: 22 %

### **16. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert:**

Jako kryterium wyboru oferty przyjmuje się kryterium najkorzystniejszego bilansu ceny liczonej wg wzoru

CN

----- x 100 =.....punktów

CO

\* wyjaśnienia: CN - cena oferty najkorzystniejszej  
CO - cena oferty ocenianej

### **17. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

O wyborze oferty powiadomieni będą pisemnie niezwłocznie wszyscy wykonawcy. Jednocześnie wyniki zostaną wywieszane na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołowa.

Po upływie 7 dni od zawiadomienia o wyborze oferty, lub po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu, wybrany do realizacji zadania wykonawca zostanie zaproszony przez zamawiającego w celu podpisania umowy na warunkach podanych w załączonym projekcie umowy, stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.

### **18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **19. Wzór umowy**

Wzór umowy stanowi zał. do niniejszej specyfikacji

### **20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej wymienione w Dziale VI, Rozdziałach 1, 2 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, a w szczególności prawo składania protestów.

### **21. Postanowienia końcowe.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych” i Kodeksu Cywilnego.

## FORMULARZ OFERTY

Data.....  
Wykonawca.....  
.....  
.....

Oferujemy wykonanie zamówienia:

CPV: 30241600-6 Oprogramowanie użytkowe

„Dostawa oprogramowania do obsługi dodatków mieszkaniowych”

za kwotę ryczałtową :

brutto .....

słownie.....

w tym należny podatek VAT.....zł

**1.**Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty a także podpiszemy umowę zgodnie z projektem stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.

**2.**Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. 30 dni.

pieczęć i podpis wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

Dotyczy postępowania:

CPV: 30241600-6 Oprogramowanie użytkowe

„Dostawa oprogramowania do obsługi dodatków mieszkaniowych”.

Oświadczam, że:

1. posiadam aktualny odpisu z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
2. posiadam wdrożony system jakości w oparciu o wymagania normy ISO 9001:2002 lub innej równoważnej, w zakresie minimum: projektowania, programowania i wdrażania systemów informatycznych oraz prowadzenia szkoleń;
3. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji finansowej i ekonomicznej, zapewniającej wykonanie zamówienia;
5. udzielę gwarancji na prawidłowe działanie systemu w okresie 12 miesięcy;
6. spełniam wymagania, o których mowa w art. 22 i nie podlegam wykluczeniu z postępowania w oparciu o art. 24 ustawy „Prawo Zamówień Publicznych”;

.....  
Podpis i pieczęć wykonawcy



## UMOWA

Zawarta w Mikołowie dnia .....2007 r. zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych”, pomiędzy:

Gminą Mikołów z siedzibą w Mikołowie przy Rynku 16, reprezentowaną przez Sekretarza Miasta – mgr inż. Adama Małysza zwaną dalej Zamawiającym

a

.....  
z siedzibą w ..... przy ul. ...., reprezentowanym przez .....  
zwanym dalej Wykonawcą

### § 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania w oparciu o przeprowadzone postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego:

CPV: 30241600-6 Oprogramowanie użytkowe  
„Dostawa oprogramowania do obsługi dodatków mieszkaniowych”.

W zakres dostawy oprogramowania wchodzi:

- a) Udzielenie bezterminowego prawa użytkowania
- b) Instalacja programu wraz z przeniesieniem danych  
Dostawca dokona instalacji programu na komputerze w siedzibie Urzędu Miasta w Mikołowie ul. Kolejowa 2. Wymagane jest przeniesienie wniosków i decyzji z obecnie używanego programu „Dodatki mieszkaniowe” autorstwa firmy ETOB Katowice do nowego systemu. Dotyczy to decyzji (i związanych z nimi wniosków), których okres wypłat zawiera się w roku 2007.
- c) Szkolenie pracowników  
Wymagane jest przeprowadzenie jednodniowego szkolenia w zakresie obsługi programu dla dwóch osób – każdy z pracowników Urzędu odbędzie szkolenie w innym terminie.
- d) Wsparcie techniczne w okresie gwarancji  
Dostawca udzieli co najmniej 12-miesięcznej gwarancji na prawidłowe działanie systemu.  
W okresie gwarancji Dostawca zapewni wsparcie techniczne polegające na:
  - bezpłatnym dostarczaniu poprawionych wersji programu eliminujących błędy oprogramowania
  - bezpłatnej modyfikacji systemów wynikających ze zmiany przepisów prawnych
  - bieżącej informacji o rozwoju oprogramowania
  - konsultacjach dotyczących eksploatacji programu wg bieżących potrzeb (telefonicznie, pocztą elektroniczną, pisemnie)

### Funkcjonalność programu

System musi zapewnić pełną obsługę spraw dotyczących dodatków mieszkaniowych

#### 1. Zgodność z przepisami prawnymi

- ustawa z dnia 21.06.2001r o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.)

- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28.12.2001 r. w sprawie dodatków mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 156 poz. 1817 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29.04.2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024)

## 2. Środowisko pracy:

- system Windows
- wersja jednostanowiskowa (z możliwością rozbudowy w razie potrzeb w wersję dwustanowiskową)

## 3. Wymagane rejestry:

- wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego
- wnioskodawców
- zarządców
- decyzji

## 4. Rodzaje decyzji rejestrowanych i drukowanych przez system

Proces podejmowania decyzji musi być poprzedzony automatyczną kontrolą kompletności i poprawności wprowadzonych danych.

System musi sygnalizować powtórzenie się wniosku lub istnienie aktywnej decyzji dla danego wnioskodawcy lub lokalu.

Ustalanie decyzji następować może w dwóch trybach (do wyboru przez użytkownika): w trybie automatycznym lub ręcznym.

Automatyczne ustalanie decyzji na podstawie danych z wniosku musi działać w oparciu o parametry systemu, które konfiguruje użytkownik.

Podczas ustalania decyzji system analizuje dane z wniosku o dodatek mieszkaniowy i w zależności od nich generuje różne typy decyzji:

- decyzje przyznające - z wyodrębnioną kwotą ryczału wypłacaną wnioskodawcy
  - z kwotą ryczału należną wnioskodawcy wliczoną do kwoty przekazywanej zarządcy
  - bez kwoty ryczału
- decyzje odmowne - z powodu przekroczenia powierzchni normatywnej
  - z powodu przekroczenia norm dochodu
  - z powodu zbyt niskiej kwoty obliczonego dodatku
  - z powodu niespłaconych zaległości czynszowych z wcześniejszego okresu wypłacania dodatku mieszkaniowego
  - po przeprowadzonym wywiadzie środowiskowym podczas którego stwierdzono rażącą dysproporcję pomiędzy zgłoszonymi na wniosku niskimi dochodami a stanem majątkowym wnioskodawcy
  - z powodu odmowy złożenia oświadczenia majątkowego
  - z innych powodów wskazanych przez użytkownika systemu
- decyzje wstrzymujące
- decyzje wznawiające
- decyzje uchylające
- decyzje zmieniające

Użytkownik musi mieć możliwość edytowania tekstu decyzji

5. Wypłaty miesięczne

- automatyczne naliczanie listy wypłat dodatku mieszkaniowego dla zarządców i ryczałtu dla lokatorów (z podziałem na zarządców)
- drukowanie dokumentacji dotyczącej wypłaconych dodatków z podziałem na listy wypłat, przekazy i przelewy
- automatyczne podsumowania wypłaconych świadczeń dla wybranej listy wypłat oraz dla grupy list wypłat
- generowanie plików przelewów dla programów bankowych (Elixir-0, VideoTEL lub w formacie .dbf)
- eksport list wypłat do plików w formatach \*.txt oraz \*.xls

6. Dostęp do danych

Funkcje wyszukiwania danych zarejestrowanych w systemie:

- osób (wg nazwiska, adresu)
- wniosków (wg daty wniosku, numeru książeczki mieszkaniowej, numeru wniosku)
- decyzji
- list wypłat

7. Funkcje statystyczne

- informacja o wprowadzonych wnioskach i wydanych decyzjach o przyznaniu lub odmowie przyznania dodatku mieszkaniowego w zadanym okresie
- informacja o wypłaconych dodatkach za dany miesiąc lub za dany okres
- informacja o wypłaconych dodatkach z podziałem na zarządców
- zestawienie liczby wypłaconych dodatków oraz kwoty z podziałem na zasoby gminne, spółdzielcze, wspólnoty mieszkaniowych, prywatne, TBS i inne w zadanym okresie
- informacja o przeprowadzonych wywiadach środowiskowych

8. Administrowanie systemem

Administrator musi mieć możliwość:

- modyfikacji parametrów świadczeń, słowników
- zarządzania użytkownikami oraz ich uprawnieniami do poszczególnych funkcji programu

9. Kontrola dostępu do systemu informatycznego

- w systemie musi być rejestrowany dla każdego użytkownika odrębny identyfikator
- dostęp do danych jest możliwy wyłącznie po wprowadzeniu identyfikatora i dokonaniu uwierzytelnienia
- w przypadku, gdy do uwierzytelnienia użytkownika używa się hasła, jego zmiana musi być wymuszana nie rzadziej niż 30 dni, a hasło musi się składać co najmniej z 6 znaków

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z zakresem określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i złożonej ofercie, stanowiącymi integralne części umowy.
2. Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie oprogramowania w okresie 12 miesięcy od daty dostawy. Dokument gwarancyjny zostanie dostarczony wraz z oprogramowaniem.

### § 3

1. Termin dostawy oprogramowania ustala się: do 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy.

### § 4

1. W oparciu o przeprowadzone postępowanie strony ustaliły kwotę ryczałtową wynagrodzenia w wysokości  
brutto : .....  
słownie: .....

w tym należny podatek VAT : .....

2. Wynagrodzenie ryczałtowe będzie niezmienne do końca trwania umowy.
3. Przeniesienie wierzycelności na osobę trzecią w trybie art. 509 K.C. wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

### § 5

1. Należność za wykonanie zamówienia będzie płatna z konta Urzędu Miasta w Mikołowskim Banku Spółdzielczym w Mikołowie nr 06 84360003 0000 0000 0071 0037 na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

### § 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 15% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 4.
  - w razie odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 15% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 4.

Należność z tytułu kar zamawiający potrąci z faktury wystawionej przez wykonawcę.

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 15% wynagrodzenia netto określonego w § 4, za wyjątkiem przypadków określonych w art.145 ust 1 ustawy „Prawo zamówień publicznych”.
3. Strony przewidują możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody nie więcej jednak niż do wysokości wartości umowy, o której mowa w § 4 ust. 1.

### § 7

1. Strona dążąca do zmiany treści umowy jest zobowiązana przedstawić pisemnie argumenty uzasadniające zmianę.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie.

### § 8

Stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy wyłącznie w przypadkach przewidzianych we właściwych przepisach prawa. Odstąpienie od niniejszej umowy lub jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

### § 9

W sprawach nieuregulowanych w treści umowy mają zastosowanie przepisy ustawy „Prawo Zamówień Publicznych” oraz Kodeksu Cywilnego.

### **§ 10**

Sprawy sporne wynikające z treści niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego dla Zamawiającego sądu powszechnego.

### **§ 11**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Z A M A W I A J Ą C Y

W Y K O N A W C A