

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:

Kod CPV: 64216000-3 Elektroniczne usługi przekazywania wiadomości i informacji „Aktualizacja i rozbudowa systemu Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów”

Parametry dotyczące istniejącego systemu BIP-Mikołów – adres:

www.bip.mikolow.um.gov.pl:

- orientacyjny przyrost ilość materiałów publikowanych w ciągu roku wynosi 530 MB (nie uwzględnia modyfikacji istniejących treści, których aktualizacja polega na bezprzyrostowej wymianie starych informacji na nowe).

- aktualna liczba stron w systemie BIP wynosi około 2200. Ilość stron w okresie umowy może ulec zwiększeniu.

3.1. Zadania wchodzące w zakres aktualizacji BIP:

1. Aktualizacja systemu BIP odbywa się zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 z 8.10.2001 r., poz. 1198) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 z 2007r., poz. 68).
2. Aktualizacja dotyczy zawartości merytorycznej poszczególnych stron systemu BIP Urzędu Miasta Mikołów umieszczonego pod adresem www.bip.mikolow.um.gov.pl i nie może zmieniać jego oprawy graficznej ani układu logicznego.
3. Aktualizacja odbywa się na podstawie materiałów przygotowanych przez pracowników Urzędu Miasta Mikołowa i jednostek organizacyjnych gminy Mikołów. Materiały mogą być dostarczane pocztą elektroniczną, poprzez serwer ftp, faksem, pocztą, telefonicznie lub osobiście w postaci dokumentów papierowych i elektronicznych, plików graficznych lub informacji ustnych.
4. Aktualizacja obejmuje opracowanie dostarczonych materiałów w zakresie dostosowania ich do formatu i postaci graficznej stosowanej w BIP (dotyczy to m.in. uchwał, zarządzeń, przetargów, konkursów).
5. Aktualizacja obejmuje konieczność redagowania lub przeredagowania dostarczonych materiałów i uzgodnienia ich ostatecznej postaci przed opublikowaniem.
6. Aktualizacja obejmuje konieczność dokonywania modyfikacji na innych stronach systemu BIP, które tematycznie powiązane są z aktualizowaną informacją i tworzenie odsyłaczy między powiązаныmi ze sobą treściami. Aktualizacje wszystkich powiązanych stron dokonywane są bez pośrednictwa osób odpowiedzialnych za treść poszczególnych stron systemu.
7. Aktualizacja obejmuje tworzenie nowych stron w ramach istniejącej struktury systemu BIP i wypełnianie ich treścią zgodnie z dostarczonymi do publikacji materiałami (dotyczy to m.in. uchwał, zarządzeń, przetargów, konkursów).

8. Aktualizacja wymaga każdorazowego opisanie zakresu zmian danej strony w polu „Zakres modyfikacji” znajdującym się w tabeli, na dole każdej strony systemu BIP.
9. Aktualizacja obejmuje nadzór nad opublikowanymi informacjami publicznymi i w razie potrzeby sygnalizowanie pracownikom Urzędu Miasta konieczności dokonania odpowiednich zmian w zawartości systemu.
10. Aktualizacja odbywa się w terminie:
 - a. do 1 dnia roboczego od daty otrzymania materiałów źródłowych dotyczących wszystkich informacji związanych z przetargami i konkursami,
 - b. do 7 dni roboczych od daty otrzymania pozostałych materiałów będących podstawą aktualizacji.
11. Nadzór nad funkcjonowaniem systemu BIP:
 - a. prowadzenie rejestru zmian treści informacji publicznej zawartych na stronach BIP Urzędu Miasta ze wskazaniem daty od której zmiany te obowiązują,
 - b. rejestrowanie zmian w treści informacji publicznych udostępnianych w systemie oraz prób dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione,
 - c. dokonywanie bieżącej, nie rzadziej niż co 24 godziny, kontroli rejestru, w którym zapisywane są zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w systemie oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione,
 - d. kopiowanie informacji zgromadzonych w systemie BIP na odrębne elektroniczne nośniki informacji nie rzadziej niż raz na dobę,
 - e. monitorowanie poprawności funkcjonowania systemu BIP i podejmowanie stosownych działań w przypadku jego niepoprawnej pracy.

3.2. Rozbudowa systemu BIP:

1. Utworzenie i umieszczenie nowej strony w istniejącym systemie na podstawie dostarczonych materiałów.

Przykłady nowych stron:

- w dziale „Informacje Urzędu” - „Publicznie dostępny wykaz danych o środowisku” zawierający linki do strony Ekoportal.pl, gdzie publikowane są przez Urząd Miasta Mikołów dane o środowisku w postaci Kart od typu A do typu I
http://www.ekoportal.pl/jetspeed/portal/portal/wykaz_menu.psm1
- w dziale „Praca Urzędu” modyfikacja istniejącej strony „Stan obsługi spraw” i połączenie jej z systemem obiegu dokumentów funkcjonującym w Urzędzie Miasta

4. Oferty częściowe i podwykonawcy:

Nie dopuszcza się częściowego składania ofert oraz zatrudniania podwykonawców.

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:

przez 24 miesiące 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 zrealizowanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizowanych minimum 3 usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem (aktualizacja lub rozbudowa systemów Biuletynu Informacji Publicznej w jednostkach samorządu terytorialnego) i wartością (min. 5 000,00 zł każda) usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie;
- 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 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) zrealizowanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizowanych minimum 3 usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem (aktualizacja lub rozbudowa systemów Biuletynu Informacji Publicznej w jednostkach samorządu terytorialnego) i wartością (min. 5 000,00 zł każda) usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane należycie.

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 – 17/07 Aktualizacja i rozbudowa systemu Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów”

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 27.04.2007 r. do godz. 11.00, 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 27.04.2007 r. o godz. 12.00 w Urzędzie Miasta Mikołów Rynek 16, pok. 34.

15. Opis sposobu obliczenia ceny:

Wykonawca powinien podać cenę ryczałtowo brutto za wykonanie usługi w okresie 24 miesięcy (2 lat).

Stawka podatku VAT: 22 %

W celu ułatwienia wykonawcom kalkulacji ceny oferty, zamawiający podaje dane dot. zakresu aktualizacji w 2006 r.

- przetargi ogłaszane przez Urząd Miasta i jednostki organizacyjne gminy – opublikowano 147 przetargów (wymagane jest publikowanie m.in. pełnej specyfikacji, pytań, odpowiedzi i rozstrzygnięć)
- konkursy ogłaszane przez Urząd Miasta i jednostki organizacyjne gminy - opublikowano 24 konkursy
- zarządzenia Burmistrza Mikołowa – opublikowano 220 zarządzeń
- uchwały Rady Miejskiej – opublikowano 205 uchwał wraz z załącznikami
- deklaracje majątkowe – opublikowano oświadczenia majątkowe radnych (21), pracowników urzędu (10), pracowników jednostek organizacyjnych(40)
- załatwianie spraw – 80 opisanych spraw
- jednostki organizacyjne gminy – statuty, regulaminy, plany i programy, sprawozdania
- dane teleadresowe urzędu (wydziały, referaty, biura, zespoły) oraz jednostek organizacyjnych gminy.

Szczegóły dotyczące historii zmian danych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów można znaleźć w rejestrze zmian, który znajduje się w stopce każdej strony.

16. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert:

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

$$\frac{CN}{CO} \times 100 = \dots\dots\dots\text{punktów}$$

* wyjaśnienia: CN - cena oferty najkorzystniejszej
CO - cena oferty badanej

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”.

21. Postanowienia końcowe.

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

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca:

Fax

Oferuje wykonanie zamówienia :

Kod CPV: 64216000-3 Elektroniczne usługi przekazywania wiadomości i informacji
„Aktualizacja i rozbudowa systemu Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów”

za cenę ryczałtową

brutto:..... zł

słownie:

w tym należny podatek VAT (22%).....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:

Kod CPV: 64216000-3 Elektroniczne usługi przekazywania wiadomości i informacji „Aktualizacja i rozbudowa systemu Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów”

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. zrealizowałem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych realizuję minimum 3 usługi w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadające swoim rodzajem (aktualizacja lub rozbudowa systemów Biuletynu Informacji Publicznej w jednostkach samorządu terytorialnego) i wartością (min. 5 000,00 zł każda) usługom stanowiącym przedmiot zamówienia;
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. 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

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych 3 usług w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem (aktualizacja lub rozbudowa systemów Biuletynu Informacji Publicznej w jednostkach samorządu terytorialnego) i wartością (min. 5 000,00 zł każda) przedmiotowi zamówienia

Lp.	Odbiorca usługi nazwa i adres	Przedmiot usługi	Wartość zł	Data wykonania	Numer dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie usług

.....
pieczęć i podpis wykonawcy

UMOWA

Zawarta w Mikołowie dnia2007 r., zgodnie z przepisami ustawy „Prawo zamówień publicznych”, pomiędzy:

Gminą Mikołów z siedzibą w Mikołowie przy ul. Rynek 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.

Kod CPV: 64216000-3 Elektroniczne usługi przekazywania wiadomości i informacji „Aktualizacja i rozbudowa systemu Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Mikołów”

Parametry dotyczące istniejącego systemu BIP-Mikołów - adres:

- www.bip.mikolow.um.gov.pl:

- orientacyjny przyrost ilość materiałów publikowanych w ciągu roku wynosi 530 MB (nie uwzględnia modyfikacji istniejących treści, których aktualizacja polega na bezprzyrostowej wymianie starych informacji na nowe).
- aktualna liczba stron w systemie BIP wynosi około 2200. Ilość stron w okresie umowy może ulec zwiększeniu.

I. Zadania wchodzące w zakres aktualizacji BIP:

1. Aktualizacja systemu BIP odbywa się zgodnie z wymogami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112 z 8.10.2001 r., poz. 1198) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. Nr 10 z 2007r., poz. 68).
2. Aktualizacja dotyczy zawartości merytorycznej poszczególnych stron systemu BIP Urzędu Miasta Mikołów umieszczonego pod adresem www.bip.mikolow.um.gov.pl i nie może zmieniać jego oprawy graficznej ani układu logicznego.
3. Aktualizacja odbywa się na podstawie materiałów przygotowanych przez pracowników Urzędu Miasta Mikołowa i jednostek organizacyjnych gminy Mikołów. Materiały mogą być dostarczane pocztą elektroniczną, poprzez serwer ftp, faksem, pocztą, telefonicznie lub osobiście w postaci dokumentów papierowych i elektronicznych, plików graficznych lub informacji ustnych.
4. Aktualizacja obejmuje opracowanie dostarczonych materiałów w zakresie dostosowania ich do formatu i postaci graficznej stosowanej w BIP (dotyczy to m.in. uchwał, zarządzeń, przetargów, konkursów).
5. Aktualizacja obejmuje konieczność redagowania lub przeredagowania dostarczonych materiałów i uzgodnienia ich ostatecznej postaci przed opublikowaniem.
6. Aktualizacja obejmuje konieczność dokonywania modyfikacji na innych stronach systemu BIP, które tematycznie powiązane są z aktualizowaną informacją i tworzenie odsyłaaczy między powiązаныmi ze sobą treściami.

Aktualizacje wszystkich powiązanych stron dokonywane są bez pośrednictwa osób odpowiedzialnych za treść poszczególnych stron systemu.

7. Aktualizacja obejmuje tworzenie nowych stron w ramach istniejącej struktury systemu BIP i wypełnianie ich treścią zgodnie z dostarczonymi do publikacji materiałami (dotyczy to m.in. uchwał, zarządzeń, przetargów, konkursów).
8. Aktualizacja wymaga każdorazowego opisanie zakresu zmian danej strony w polu „Zakres modyfikacji” znajdującym się w tabeli, na dole każdej strony systemu BIP.
9. Aktualizacja obejmuje nadzór nad opublikowanymi informacjami publicznymi i w razie potrzeby sygnalizowanie pracownikom Urzędu Miasta konieczności dokonania odpowiednich zmian w zawartości systemu.
10. Aktualizacja odbywa się w terminie:
 - a. do 1 dnia robocznego od daty otrzymania materiałów źródłowych dotyczących wszystkich informacji związanych z przetargami i konkursami,
 - b. do 7 dni roboczych od daty otrzymania pozostałych materiałów będących podstawą aktualizacji.
11. Nadzór nad funkcjonowaniem systemu BIP:
 - a. prowadzenie rejestru zmian treści informacji publicznej zawartych na stronach BIP Urzędu Miasta ze wskazaniem daty od której zmiany te obowiązują,
 - b. rejestrowanie zmian w treści informacji publicznych udostępnianych w systemie oraz prób dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione,
 - c. dokonywanie bieżącej, nie rzadziej niż co 24 godziny, kontroli rejestru, w którym zapisywane są zmiany w treści informacji publicznych udostępnianych w systemie oraz próby dokonywania takich zmian przez osoby nieuprawnione,
 - d. kopiowanie informacji zgromadzonych w systemie BIP na odrębne elektroniczne nośniki informacji nie rzadziej niż raz na dobę,
 - e. monitorowanie poprawności funkcjonowania systemu BIP i podejmowanie stosownych działań w przypadku jego niepoprawnej pracy.

II. Rozbudowa systemu BIP:

1. Utworzenie i umieszczenie nowej strony w istniejącym systemie na podstawie dostarczonych materiałów.

Przykłady nowych stron:

- w dziale „Informacje Urzędu” - „Publicznie dostępny wykaz danych o środowisku” zawierający linki do strony Ekoportal.pl, gdzie publikowane są przez Urząd Miasta Mikołów dane o środowisku w postaci Kart od typu A do typu I

http://www.ekoportal.pl/jetspeed/portal/portal/wykaz_menu.psm1)

- w dziale „Praca Urzędu” modyfikacja istniejącej strony „Stan obsługi spraw” i połączenie jej z systemem obiegu dokumentów funkcjonującym w Urzędzie Miasta

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z zakresem określonym w złożonej ofercie, stanowiącymi integralne części umowy.

§ 3

1. Termin wykonania zamówienia – przez 24 miesiące od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca nie może powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy.

§ 4

1. Strony ustaliły umowną wartość przedmiotu zamówienia określonego w §1 na kwotę brutto zł
słownie:
w tym podatek VAT – 22%..... zł
2. Na kwotę wymienioną w ust. 1 składają się:
 - a) opłata za aktualizację systemu BIP
 - b) opłata za utworzenie i umieszczenie nowej strony w istniejącym systemie
3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia.
4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie niezmienne do końca trwania umowy.
5. Termin płatności faktur – do 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego, w okresie obowiązywania umowy płatność za usługę będzie dokonywana na koniec każdego miesiąca, w wysokości 1/24 kwoty podanej w ust. 1.
6. Przeniesienie wierzytelności 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.
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.
4. Należność z tytułu kar umownych Zamawiający potrąci z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

§ 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