

O.....2020

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 11/2020

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy - Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 38/2018 Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła z dnia 3 grudnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę:

1. Zamawiający:

Gmina Piła, Pl. Staszica 10, 64-920 Piła, NIP: 764-26-14-167.
Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła
tel. 602 621 195, e-mail: sekretariat@cuw.pila.pl

2. Przedmiot zamówienia:

„Administrowanie i obsługa stron internetowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła i jednostek obsługiwanych” pod adresami wskazanymi w załączniku nr 1

Administracja i obsługa strony internetowej będzie polegać na:

- 1) Regularnej aktualizacji silnika WordPress,
- 2) Regularnym aktualizowaniu zainstalowanych wtyczek (pluginów),
- 3) Skanowaniu plików strony pod kątem podejrzanych zmian w jej kodzie,
- 4) Kontroli nieudanych prób logowania, mającej na celu blokowanie niebezpiecznych adresów IP,
- 5) Stałym śledzeniu statusu on-line stron internetowych pod wskazanymi adresami pozwalającym na natychmiastową reakcję w przypadku awarii,
- 6) Usuwaniu wszelkich błędów w funkcjonowaniu strony internetowej (w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia problemu) w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku),
- 7) Cyklicznym wykonywaniu kopii bezpieczeństwa – tzw. backup, przynajmniej dwa razy w tygodniu.
- 8) Bieżącej aktualizacji stron pod adresami wskazanymi w załączniku nr 1, obejmującej zamieszczanie na stronie treści przekazywanych przez Zamawiającego i jednostki obsługiwane i aktualizację Komponentów – Zamawiający i jednostki obsługiwane będzie przysyłał Wykonawcy materiały do umieszczenia na stronie drogą elektroniczną natomiast Wykonawca przekazane przez Zamawiającego i jednostki obsługiwane materiały, umieści na stronie w przeciągu 24 godzin od daty przekazania w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku),
- 9) Zamieszczania na stronach serwisu informacji, zdjęć i innych materiałów, przekazywanych w formie elektronicznej przez Zamawiającego i jednostki obsługiwane, w okresie związania umową.

Ponadto administracja i obsługa stron internetowych będzie obejmować:

- 1) Zarządzanie i nadzór nad środowiskiem hostingowym,
- 2) Przebudowę motywu (szablonu) WordPress,
- 3) Modyfikacje i prace programistyczne,
- 4) Przebudowę aktualnego layoutu WordPress,
- 5) Projektowanie nowych podstron oraz wybranych elementów,
- 6) Obróbkę graficzną materiałów przeznaczonych do publikacji na stronie WordPress.

Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych i majątkowych oraz osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób i podmiotów, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.

Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie elektronicznej kody źródłowe wraz z bazą danych, niezbędne do prawidłowego działania serwisu internetowego.

3. Termin realizacji całości zamówienia: od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

4. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca określi cenę wykonania całości przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny brutto, netto i podatku VAT (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).
2. Wszystkie ceny brutto podane przez Wykonawcę ustalone są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
3. Cena brutto podana w formularzu oferty powinna obejmować pełny zakres prac określony w zapytaniu ofertowym i zawierać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

5. Warunki płatności:

1. Za wykonane czynności w ramach administrowania i obsługi stron internetowych Wykonawca otrzyma zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne.
2. Wysokość zryczałtowanego wynagrodzenia miesięcznego zostanie ustalona w wyniku podzielenia ceny całości przedmiotu zamówienia przez 12 miesięcy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT/rachunku na płatnika, którym jest Gmina Piła, plac Staszica 10, 64-920 Piła, NIP 764-26-14-167 – Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania:

1. zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia Wykonawcy.
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie;
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert zrealizował, co najmniej trzy

usługi, których przedmiotem było wykonanie i obsługa strony internetowej. W celu wykazania spełnienia warunku Wykonawca przedłoży wykaz wykonanych i obecnie działających stron internetowych (zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego) wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie (np. referencje, protokół odbioru).

- c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia na podstawie oświadczenia Wykonawcy.

Ocena spełnienia warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu dokonywana będzie na zasadzie: spełnia/nie spełnia. Niespełnienie, chociaż jednego z ww. warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie dla oceny końcowej

Kryterium 1

Cena – max. 80 pkt

Wartość kryterium będzie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 80 \text{ pkt}$$

Kryterium 2

Doświadczenie – max. 20 pkt

- a) Administrowanie 3-4 stronami internetowymi - 5 pkt,
- b) Administrowanie 5-6 stronami internetowymi - 10 pkt,
- c) Administrowanie 7-9 stronami internetowymi - 15 pkt.
- d) Administrowanie 10 stronami internetowymi - 20 pkt.

W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączy do oferty wykazu wykonanych w ostatnich 3 latach usług (Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego), wówczas oferta Wykonawcy w kryterium doświadczenie otrzyma 0 pkt.

Łączna ocena punktowa oferty obliczona zostanie według poniższego wzoru:

$$OP = C + D,$$

gdzie:

OP – punktowa ocena badanej oferty

C – punktowa ocena w kryterium cena

D - punktowa ocena w kryterium doświadczenie

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która spełni wszystkie wymagania Zamawiającego i uzyska najwyższą liczbę punktów będących sumą punktów za poszczególne kryteria.

8. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **22 grudnia 2020 r.** do godziny 12:00 w sekretariacie Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, ul. Dąbrowskiego 8, pok.702. Oferta powinna być złożona w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **Oferta „Administrowanie i obsługa stron internetowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła i jednostek obsługiwanych”**

Na kopercie z ofertą należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

9. Sposób przygotowania oferty:

1. Należy wypełnić załączony formularz oferty (załącznik nr 2), oświadczenie Wykonawcy (załącznik nr 3) i wykaz usług (załącznik nr 4) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte ich wykonanie.
2. Dokumenty dołączone do oferty, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

10. Inne postanowienia:

1. W przypadku otrzymania dwóch identycznie ocenionych i zarazem najkorzystniejszych ofert, Wykonawcy, którzy je złożyli zostaną poproszeni o przedstawienie dodatkowych ofert w terminie wskazanym przez Zamawiającego, bądź zaproszeni do dalszych negocjacji.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania lub podjęcia negocjacji z Wykonawcami w przypadku, gdy zaproponowane ceny ofertowe przekroczą kwotę, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.
3. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od postępowania bez wyłonienia najkorzystniejszej oferty i bez podawania przyczyn.

11. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy będący załącznikiem nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.

W załączeniu:

1. Formularz oferty – załącznik nr 2
2. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 3,
3. Wykaz usług – załącznik nr 4,
4. Wzór umowy – załącznik nr 5

Dyrektor

/-/ Beata Wałcerz-Mołoduch

Adresy stron internetowych

- 1) Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła - <https://cuw.pila.pl/>
- 2) Publiczne Przedszkole Nr 1, ul. Witaszka 4, 64-920 Piła - <https://publiczneprzedszkole1.pila.pl/>
- 3) Publiczne Przedszkole Nr 2, ul. Roosevelta 38a, 64-920 Piła - <https://publiczneprzedszkole2.pila.pl/>
- 4) Publiczne Przedszkole Nr 3, ul. W. Pola 16, 64-920 Piła - <https://publiczneprzedszkole3.pila.pl/>
- 5) Publiczne Przedszkole Nr 4, ul. Kusocińskiego 10a, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole4.pila.pl/>
- 6) Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Niezapominajki, ul. Konopnickiej 7, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole5.pila.pl/>
- 7) Publiczne Przedszkole Nr 6 im. Jasia i Małgosi, ul. Żeleńskiego 15, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole6.pila.pl/>
- 8) Publiczne Przedszkole Nr 11, ul. św. Jana Bosko 2, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole11.pila.pl/>
- 9) Publiczne Przedszkole Nr 12, ul. Reja 11, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole12.pila.pl/>
- 10) Publiczne Przedszkole Nr 13, ul. Kraszewskiego 2, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole13.pila.pl/>
- 11) Publiczne Przedszkole Nr 14 im. Wróbelka Elemelka, ul. Jana Brzechwy 10, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole14.pila.pl/>
- 12) Publiczne Przedszkole Nr 15, ul. Grabowa 20, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole15.pila.pl/>
- 13) Publiczne Przedszkole Nr 16 im. Czerwonego Kapturka, ul. Powstańców Wlkp. 86a, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole16.pila.pl/>
- 14) Publiczne Przedszkole Nr 17 im. Krasnala Halabały, ul. Śniadeckich 3a, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole17.pila.pl/>
- 15) Publiczne Przedszkole Nr 18 im. Kubusia Puchatka, ul. Trentowskiego 3, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole18.pila.pl/>
- 16) Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka, ul. Królowej Jadwigi 20, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole19.pila.pl/>
- 17) Zespół Żłobków, ul. Grabowa 7, 64-920 Piła
<https://zespolzlobkow.pila.pl/>

(pieczętka Wykonawcy)

Nazwa Wykonawcy:
Adres:
Tel./fax/e-mail:
NIP: REGON:

Centrum Usług Wspólnych Gminy
Piła,
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 11/2020 pn.: „**Administrowanie i obsługa stron internetowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła i jednostek obsługiwanych**”

1. Oferuję:

- 1) Wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia za cenę brutto: zł (*słownie:* zł),
w tym:
netto : zł (*słownie:* zł)
podatek VAT: % w kwocie zł (*słownie:* zł).
- 2) Cena oferty obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w zapytaniu ofertowym.
- 3) Termin realizacji zamówienia:
- 4) Warunki płatności: zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne ustalone w wyniku podzielenia ceny całości przedmiotu zamówienia przez 12 miesięcy.

2. Akceptuję warunki określone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

3. W przypadku wyboru oferty Firma zobowiązuje się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczętka i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do postępowania prowadzonego w formie zapytania ofertowego nr 11/2020 pn.:
„Administrowanie i obsługa stron internetowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła i jednostek obsługiwanych”

oświadczam, że Firma moja, jako Wykonawca:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 4) znajduje się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 5) nie podlega wykluczeniu.

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

załącznik nr 4
do zapytania ofertowego nr 11/2020

.....
(miejsowość, data)

.....
/pieczęć firmy/

Wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej trzech usługi, których przedmiotem było administrowanie i obsługa strony internetowej.

WYKAZ USŁUG

Lp.	Przedmiot wykonanej usługi	Termin wykonania	Nazwa Zamawiającego
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały należycie wykonane (np. referencje, protokół odbioru).

.....
/podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

- wzór -
UMOWA Nr

zawarta w dniu 2021 r. w Pile pomiędzy Gminą Piła, z siedzibą w Pile przy Placu Staszica 10, NIP 7642614167 - Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, z siedzibą w Pile przy ul. Dąbrowskiego 8, NIP 7642675909, REGON 366137528, w imieniu którego działa Beata Walcerz-Mołoduch – Dyrektor, zwana dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”, na podstawie dokonania wyboru oferty w wyniku postępowania prowadzonego w formie zapytania ofertowego pn.: „**Administrowanie i obsługa stron internetowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła i jednostek obsługiwanych**”

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do administrowania i obsługi stron internetowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła i jednostek obsługiwanych, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. W ramach administrowania i obsługi stron internetowych Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła i jednostek obsługiwanych Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:
 - 1) Regularnej aktualizacji silnika WordPress,
 - 2) Regularnym aktualizowaniu zainstalowanych wtyczek (pluginów),
 - 3) Skanowaniu plików strony pod kątem podejrzanych zmian w jej kodzie,
 - 4) Kontroli nieudanych prób logowania, mającej na celu blokowanie niebezpiecznych adresów IP,
 - 5) Stałym śledzeniu statusu on-line stron internetowych pod wskazanymi adresami pozwalającym na natychmiastową reakcję w przypadku awarii,
 - 6) Usuwaniu wszelkich błędów w funkcjonowaniu strony internetowej (w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia problemu) w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku),
 - 7) Cyklicznym wykonywaniu kopii bezpieczeństwa – tzw. backup, przynajmniej raz na dwa tygodnie
 - 8) Bieżącej aktualizacji stron pod adresami wskazanymi w załączniku nr 1, obejmującej zamieszczanie na stronie treści przekazywanych przez Zamawiającego i jednostki obsługiwane i aktualizację Komponentów - Zamawiający i jednostki obsługiwane będzie przysyłał Wykonawcy materiały do umieszczenia na stronie drogą elektroniczną natomiast Wykonawca przekazane przez Zamawiającego i jednostki obsługiwane materiały, umieści na stronie w przeciągu 24 godzin od daty przekazania w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku),
 - 9) Zamieszczania na stronach serwisu informacji, zdjęć i innych materiałów, przekazywanych w formie elektronicznej przez Zamawiającego i jednostki obsługiwane, w okresie związania umową.

Ponadto administracja i obsługa stron internetowych będzie obejmować:

- 1) Zarządzanie i nadzór nad środowiskiem hostingowym,

- 2) Przebudowę motywu (szablonu) WordPress,
- 3) Modyfikacje i prace programistyczne,
- 4) Przebudowę aktualnego layoutu WordPress,
- 5) Projektowanie nowych podstron oraz wybranych elementów,
- 6) Obróbkę graficzną materiałów przeznaczonych do publikacji na stronie WordPress.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu przedmiotu umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, utwory, dane i informacje oraz programy komputerowe, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych i majątkowych oraz osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób i podmiotów, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca.
2. W przypadku, gdy przy wykonywaniu niniejszej umowy Wykonawca narusza prawa autorskie osób trzecich wówczas jest zobowiązany zwolnić Zamawiającego z długu powstałego wobec osoby, której prawa naruszono jeżeli osoba ta zwróci się do Zamawiającego z roszczeniem odszkodowawczym. Wykonawca jest zobowiązany pokryć koszty jakie poniósł Zamawiający w związku z dochodzeniem od Zamawiającego roszczeń przez osobę trzecią, której prawa naruszono.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej kody źródłowe wraz z bazą danych, niezbędne do prawidłowego działania serwisów internetowych
4. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do przekazywania wszelkich informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres:
 - Wykonawcy:
 - Zamawiającego:
5. Pomoc techniczna, realizowana jest pod numerem telefonu
Wykonawcy, we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00. Telefon:
6. Czas reakcji od zgłoszenia usterki wyznacza się na maksimum 48 godzin we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku.

§ 3

Wykonawca będzie uzupełniał na bieżąco i przekazywał w odstępach miesięcznych raport z wykonywanych prac w ramach umowy w danym okresie rozliczeniowym. Wzór raportu stanowi załącznik nr 2 do umowy.

§ 4

1. Za wykonane czynności, o których mowa w § 1 Wykonawca otrzyma zryczałtowane wynagrodzenie w wysokości zł miesięcznie brutto (słownie: złotych).
2. Wysokość rocznego wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy ustala się jako sumę wynagrodzeń miesięcznych brutto w poszczególnych miesiącach każdego roku.
3. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie za każdy miesiąc realizacji umowy, na podstawie faktury/rachunku wystawionej/wystawionego przez Wykonawcę do 30 dnia danego miesiąca, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystawionej faktury/rachunku w następujący sposób:

Nabywca:
Gmina Piła
Plac Staszica 10
64-920 Piła
NIP 7642614167

Odbiorca:
Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła

wraz z raportem, o którym mowa w § 3 za dany miesiąc:

§ 5

Strony uzgadniają, że dopuszczają krótkotrwałe przerwy w funkcjonowaniu serwera na potrzeby aktualizacji oprogramowania na serwerze, konserwacji systemu oraz sprzętu. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o planowanej aktualizacji lub konserwacji dzień wcześniej, a także o czasie, jaki będzie potrzebny na wykonanie tych czynności.

§ 6

1. Wszelkie usterki związane z: funkcjonowaniem stron, poprawnością wczytywania i wyświetlania stron oraz poprawnością funkcjonowania skrzynek e-mail winny być usunięte nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po uprzednim zgłoszeniu mailowym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca udziela gwarancji na poprawne działanie serwisu internetowego w najnowszych przeglądarkach tj. Microsoft Internet Edge, Mozilla Firefox, Apple Safari, Google Chrome.
3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich usterek wynikających z winy Wykonawcy i powodujących zatrzymanie pracy systemu oraz braku dostępności strony poprzez sieć Internet.
4. Wykonawca zobowiązuje się do obsługi technicznej w zakresie utrzymania systemu, jednocześnie nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści przez Zamawiającego w wyniku błędnego działania strony, za które nie odpowiada Wykonawca.
5. Strony ustalają, że nie będą ponosić odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji swoich obowiązków z niniejszej umowy, a wynikających z siły wyższej. Dla potrzeb umowy, siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z niedołożenia ze strony należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 k.c.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość decydowania o ostatecznej formie wykonanych przez Wykonawcę aktualizacji oraz rozbudowy strony.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treści i grafiki zamieszczone przez zamawiającego poprzez panel administracyjny systemu zarządzania treścią.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do umieszczenia w serwisie internetowym zamawiającego odnośników do strony macierzystej firmy oraz w postaci linków zlokalizowanych w stopce strony.

§ 8

1. Umowa została zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
2. Zamawiający będzie miał prawo rozwiązać niniejszą umowę przed terminem określonym w ust. 1 w następujących przypadkach:
 - 1) Niewykonania przez Wykonawcę co najmniej dwukrotnie zleconych prac, o których mowa w § 1.

- 2) nieterminowego zamieszczania przekazanych materiałów – gdy co najmniej dwa zlecenia w miesiącu załatwione zostały w terminie dłuższym od uzgodnionego z Zamawiającym o więcej niż 24 godziny bez wcześniejszej aprobaty takiego terminu ze strony Zamawiającego.
3. W przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę z jednej ze wskazanych w ust. 2 przyczyn (pkt 1 lub 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2.
4. Po rozwiązaniu umowy Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego wydania Zamawiającemu wszelkich posiadanych przez siebie dokumentów związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy wraz z kodów źródłowych wraz z bazą danych.

§ 9

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy zawodowej związanej z prowadzonymi sprawami w ramach realizacji umowy.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za osoby wykonujące umowę w jego imieniu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem osób trzecich wszelkich danych, czy informacji otrzymanych od Zamawiającego. Zobowiązanie to obejmuje także odpowiednie zabezpieczenie danych, czy informacji przy ich przekazywaniu za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§ 10

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian opisanych w § 1 ust. 2 umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o radcach prawnych/ o adwokaturze, Prawa zamówień publicznych.
3. Spory wynikłe na tle realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo według siedziby Zamawiającego.
4. Niezależnie od kar umownych dopuszcza się możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający

Wykonawca

Adresy stron internetowych

- 18) Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła - <https://cuw.pila.pl/>
- 19) Publiczne Przedszkole Nr 1, ul. Witaszka 4, 64-920 Piła - <https://publiczneprzedszkole1.pila.pl/>
- 20) Publiczne Przedszkole Nr 2, ul. Roosevelta 38a, 64-920 Piła - <https://publiczneprzedszkole2.pila.pl/>
- 21) Publiczne Przedszkole Nr 3, ul. W. Pola 16, 64-920 Piła - <https://publiczneprzedszkole3.pila.pl/>
- 22) Publiczne Przedszkole Nr 4, ul. Kusocińskiego 10a, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole4.pila.pl/>
- 23) Publiczne Przedszkole Nr 5 im. Niezapominajki, ul. Konopnickiej 7, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole5.pila.pl/>
- 24) Publiczne Przedszkole Nr 6 im. Jasia i Małgosi, ul. Żeleńskiego 15, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole6.pila.pl/>
- 25) Publiczne Przedszkole Nr 11, ul. św. Jana Bosko 2, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole11.pila.pl/>
- 26) Publiczne Przedszkole Nr 12, ul. Reja 11, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole12.pila.pl/>
- 27) Publiczne Przedszkole Nr 13, ul. Kraszewskiego 2, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole13.pila.pl/>
- 28) Publiczne Przedszkole Nr 14 im. Wróbelka Elemelka, ul. Jana Brzechwy 10, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole14.pila.pl/>
- 29) Publiczne Przedszkole Nr 15, ul. Grabowa 20, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole15.pila.pl/>
- 30) Publiczne Przedszkole Nr 16 im. Czerwonego Kapturka, ul. Powstańców Wlkp. 86a, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole16.pila.pl/>
- 31) Publiczne Przedszkole Nr 17 im. Krasnala Hałabały, ul. Śniadeckich 3a, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole17.pila.pl/>
- 32) Publiczne Przedszkole Nr 18 im. Kubusia Puchatka, ul. Trentowskiego 3, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole18.pila.pl/>
- 33) Publiczne Przedszkole Nr 19 im. Misia Uszatka, ul. Królowej Jadwigi 20, 64-920 Piła
<https://publiczneprzedszkole19.pila.pl/>
- 34) Zespół Żłobków, ul. Grabowa 7, 64-920 Piła
<https://zespolzlobkow.pila.pl/>

*załącznik nr 2
do umowy nr*

Raport
za okres od dnia do dnia

L.p.	Wyszczególnienie prac	Nazwa jednostki obsługiwanej, której dotyczy	Data przekazania informacji	Czas realizacji (data, godziny)	Uwagi
1.					
2.					

.....
Podpis Wykonawcy

.....
Podpis dyrektora

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, reprezentowane przez Dyrektora, ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła, REGON 366137528
- inspektorem ochrony danych osobowych jest Beata Lewandowska
adres e-mail: **biuro@iodopila.pl**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z realizacją umowy w ramach zamówienia publicznego (np. nazwa, adres, dane identyfikacyjne) prowadzone w trybie zapytania ofertowego.
- odbiorcami Pani/Pana 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 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm).
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; prowadzonego w trybie zapytania ofertowego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.