

**UMOWA nr 10.WZ.2022
O WYKONANIE USŁUG**

W dniu 28.11.2022 roku w Kędzierzynie-Koźlu pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, mającym siedzibę w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Reja 2A, kod 47-224, reprezentowanym przez Dyrektora – Agatę Morkis zwanym dalej **Zamawiającym**

a Firmą „4PROjekt” Leszek Grün mającą siedzibę przy 47-230 Kędzierzyn-Koźle, zarejestrowaną w Kędzierzynie-Koźlu pod Nr 351/07, Regon 160163560, NIP 749-186-11-51, reprezentowaną przez Właściciela – Leszka Grün, zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

1.1. Redagowanie stron internetowych:

- a) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej znajdującej się pod adresem: www.mops-kkozle.pl, wraz ze wszystkimi jej podstronami.
- b) Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej znajdującej się pod adresem: www.bip.mops-kkozle.pl wraz ze wszystkimi jej podstronami,

poprzez min. zamieszczanie bieżących informacji tekstowych (z przygotowaniem graficznym tekstu i plików) oraz plików graficznych, w tym zdjęć, aktualizowanie danych na bieżąco, aktualizowanie szaty graficznej stron, monitorowanie poprawności wykonywanych czynności.

Strony internetowe posiadają system CMS (system zarządzania treścią). Należy zapewnić min. 5 GB przestrzeni dyskowej.

1.2. Świadczenie usług polegających na:

- a) Utrzymaniu na serwerze strony Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej znajdującej się pod adresem: www.mops-kkozle.pl, wraz ze wszystkimi jej podstronami.
- c) Utrzymaniu na serwerze strony Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej znajdującej się pod adresem: www.bip.mops-kkozle.pl wraz ze wszystkimi jej podstronami.
- b) Utrzymaniu oraz Administrowaniu kontami pocztowymi (nie mniej niż 110 kont), a także zmiany lub usunięcia/dodania nowych kont (każde konto pocztowe o minimalnej pojemności 1 GB).

2. Powyższe zadania muszą być wykonywane przez Wykonawcę z należytą dokładnością w ramach obowiązujących przepisów, a także terminowo, rzetelnie i sumiennie.
3. Każdorazowa aktualizacja stron www, o których mowa w § 1 ust. 1.1 dokonywana będzie wyłącznie w oparciu o informacje i materiały zwane dalej „danymi” przekazane przez Zamawiającego.
4. Dane przekazywane będą za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail Wykonawcy: www@mops-kkozle.pl lub do rąk własnych na nośnikach magnetycznych: pen-drive, płyta CD.
5. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania przekazanych mu danych na www lub dokona czynności związanych z administrowaniem kontami pocztowymi nie później niż do 48 godzin od momentu otrzymania wiadomości e-mail lub nośnika magnetycznego, z wyłączeniem ogłoszeń dot. zamówień publicznych, ogłoszeń o naborach na wolne stanowiska oraz zakładki „sprawdź listę wypłat” które muszą być zamieszczone w tym samym dniu.
6. Wykonawca podpisze z Zamawiającym umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa

§ 2.

1. Wykonawca zapewni wykonanie przedmiotu umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami, etyką zawodową oraz postanowieniami umowy. Upředzi pisemnie Zamawiającego o każdej możliwości opóźnienia świadczenia usługi.
2. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował usługi objęte niniejszą umową bez należytej staranności, niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo:
 - a) nakazać Wykonawcy zaprzestanie wykonywania usług,
 - b) odstąpić od umowy w całości lub w części z winy Wykonawcy,
 - c) powierzyć poprawienie lub wykonanie usług objętych umową innym podmiotom na koszt Wykonawcy,
 - d) potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych.
3. Wykonawca przedmiot zamówienia będzie realizował bez powierzenia wykonania osobom trzecim.

4. Strony umowy, niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
- a) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;
 - b) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
 - c) poleceń lub decyzji wydanych przez wojewodów, ministra właściwego do spraw zdrowia lub Prezesa Rady Ministrów, związanych z przeciwdziałaniem COVID-19
 - d) innych okoliczności, które uniemożliwiają bądź w istotnym stopniu ograniczają możliwość wykonania umowy.

§ 3.

1. Do realizacji oraz rozliczenia niniejszej umowy i kontaktów z Wykonawcą, ze strony Zamawiającego ustanawia się: – Laure Walczyk tel. 774835949 wew. 217,
2. Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym ustanawia: – Leszka Grün tel.

§ 4.

1. Czynności określone w § 1 wykonywane będą przez Wykonawcę w ilości 240 godzin (średnio 20 godzin miesięcznie).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu umowy (za 12 miesięcy), określonego w § 1 ustala się na kwotę maksymalną brutto **11 985,12 zł** (wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT) (słownie: jedenaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt pięć zł 12/100).
3. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznego wykonania umowy.
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającemu dokonywać cesji wierzytelności niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 5.

1. Wynagrodzenie będzie płatne w miesięcznych transzach na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę za dany miesiąc usługi po przedstawieniu Zamawiającemu pisemnego rozliczenia ilości godzin przez jakie Wykonawca świadczył usługi w formie ewidencji przepracowanych godzin bądź poprzez zapis o ilości świadczonych usług w danym miesiącu na fakturze.
2. Faktura zostanie uregulowana na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.
3. Należność za wykonanie usługi Zamawiający ureguje przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Wykonawca wystawi fakturę za realizację przedmiotu umowy na:

Nabywca:

Gmina Kędzierzyn-Koźle
ul. Grzegorza Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 749-20-55-601

Odbiorca/płatnik:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Mikołaja Reja 2A, 47-224 Kędzierzyn-Koźle

§ 6.

Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie warunków umowy w formie kar umownych:

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczaną od wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2, jako wynagrodzenie maksymalne.
 - 1.1. Za odstąpienie Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości **10%**.
 - 1.2. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne od wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 4 ust. 2 w wysokości **0,2%** za każdy dzień nienależytego wykonywania niniejszej umowy, w sposób wskazany

powyżej. Koszty te Zamawiający ma prawo potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy przy najbliższym rozliczeniu od momentu wystąpienia w/w sytuacji lub Zamawiający wystawi obciążenie kosztami na podstawie not księgowych.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną naliczaną od wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2, jako wynagrodzenie maksymalne.
 - 1.1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 5%, za wyjątkiem sytuacji określonych w § 2 niniejszej umowy.
2. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania warunków niniejszej umowy strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2023 r.
2. Strony zastrzegają sobie prawo wypowiedzenia umowy bez możliwości dochodzenia roszczeń z tego tytułu oraz bez podania przyczyny z 1 – miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Każda zmiana umowy nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych w treści niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9.

Ewentualne spory wynikające z treści niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

WYKONAWCA



47-224 Kędzierzyn-Koźle
NIP 740 169 11 97 REGON 160 163 6

[Signature]

ZAMAWIAJĄCY

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie - Koźlu
[Signature]
Agata Morfalska

MIEJSKI OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. M. Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle
tel. / fax 77 483 59 49
tel. 77 483 48 48, 77 483 77 23

GŁÓWNY KSIĘGOWY
MIEJSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ

[Signature]
Agnieszka Morełowska

RADA PRAW

[Signature]
Aleksandra Ptak - Kur
OP - 791 / 2003

