

Gmina Miasta Gdyni
81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**zatwierdzona przez Prezydenta Miasta Gdyni
dot. przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 209.000 euro
na opracowanie koncepcji i wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl
i Biuletynu Informacji Publicznej wraz z systemem zarządzania treścią
oraz usługą administrowania i hostingu**

sporządzona zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych
(tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164)

EZP nr 12/16

Styczeń 2016 r.

ROZDZIAŁ 1. ZAMAWIAJĄCY

1.1 Zamawiającym jest: Gmina Miasta Gdyni, 81-382 Gdynia, al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Gdyni.

1.2 Konto bankowe: PKO Bank Polski S.A.
PL 53 1440 1026 0000 0000 0033 5077,
NIP 586-002-28-60,

1.3 Wydział prowadzący postępowanie – Wydział Komunikacji Społecznej i Informacji
tel. 58 668 82 03,
fax 58 620 30 86,
e-mail: internet@gdynia.pl.

1.4 Godziny urzędowania 8.00 – 16.00 (oprócz sobót, niedziel i świąt ustawowo wolnych od pracy).

ROZDZIAŁ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości **poniżej 209.000 euro**.

ROZDZIAŁ 3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

3.1. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl, który ma stanowić aktualne i kompleksowe źródło informacji o Gdyni. Serwis powinien być zaprojektowany w sposób nowoczesny, atrakcyjny graficznie, przejrzysty i łatwy do obsługi przez użytkowników. Zamówienie obejmuje przygotowanie projektu graficzno – funkcjonalnego serwisu oraz przeniesienie do nowego serwisu treści z obecnej strony www.gdynia.pl oraz stron www.gdyniakulturalna.pl, www.gdyniainfobox.pl, www.gdyniaturystyczna.pl, www.gdyniarodzinna.pl, www.gdyniaprzedsiębiorcza.pl, www.gdyniabusinessweek.pl, www.pies.gdynia.pl i opublikowanie ich na właściwych stronach. Zamówienie obejmuje także przeniesienie całości autorskich praw majątkowych do wielokrotnego wykorzystania. Maksymalny planowany łączny koszt wykonania strony www.gdynia.pl oraz oprogramowania cms nie może przekroczyć 120 000,00 zł brutto. Maksymalny koszt za roczny hosting strony nie może przekroczyć 50 000,00 zł brutto.

3.2. CPV:

72413000-8 Usługi w zakresie projektowania stron WWW

72415000-2 Usługi hostingowe dla stron WWW

72212224-5 Usługi opracowywania oprogramowania do edycji stron WWW

3.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi w etapie I:

- 1) opracowanie koncepcji serwisu internetowego www.gdynia.pl i BIP wg. załącznika nr 7,
- 2) wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl i BIP z wersją dla osób niepełnosprawnych zgodną z wymaganiami WAI, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 526) w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych; zalecane i oczekiwane rozwiązania proponowane w podręczniku „Dostępne strony” na temat dobrych rozwiązań w projektowaniu dostępnych serwisów internetowych dla osób z różnymi rodzajami

niepełnosprawności (wydany w 2011 r. przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych),

- 3) wykonanie mechanizmu do wysyłki newslettera
- 4) mediateka - wykonanie repozytorium/biblioteki plików multimedialnych (zdjęcia, filmy, audio, grafika) wg. załącznika nr 7;
- 5) wykonanie formularzy wg. załącznika nr 9,
- 6) dostarczenie dla serwisu internetowego www.gdynia.pl i BIP wspólnego Systemu Zarządzania Treścią (CMS) wg. załącznika nr 7,
- 7) przeniesienie praw autorskich majątkowych do projektu graficznego oraz elementów graficznych serwisu internetowego oraz oprogramowania komputerowego - Systemu Zarządzania Treścią (CMS) - dostarczanego przez Wykonawcę,
- 8) migracja danych z poprzedniej wersji serwisu internetowego Zamawiającego do nowego serwisu,
- 9) przeprowadzenie szkoleń z obsługi Systemu Zarządzania Treścią dla wybranych pracowników Zamawiającego wraz z dostarczeniem instrukcji stanowiskowej (łącznie do przeszkolenia 450 redaktorów w 6 turach. Zamawiający zapewnia salę do przeprowadzenia szkoleń),
- 10) doradztwo techniczne związane z administrowaniem serwisu internetowego www.gdynia.pl i Biuletynem Informacji Publicznej,
- 11) wykonywanie usługi administrowania serwerem i urządzeniami zapewniającymi dostęp do sieci Internet przez 2 lata od dnia rozpoczęcia testów serwisu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 34 ust. 5 ustawy:

1. Prawo opcji polegać będzie na przedłużeniu świadczenia usługi administrowania i hostingu poza gwarantowany 24 miesięczny okres realizacji zamówienia podstawowego, jednak nie dłużej niż do 60 miesięcy.
2. Prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe;
3. Cena jednostkowa usługi zamawianej w ramach prawa opcji będzie taka sama jak zamówienia podstawowego, określona w Formularzu cenowym dołączonym do oferty złożonej przez Wykonawcę,
4. Zamawiający ma prawo skorzystania z prawa opcji trzykrotnie przedłużając termin administrowania i hostingu o 12 miesięcy w terminie przewidzianym prawem opcji.
5. W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający prześle Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 30 dni przed najbliższym terminem zakończenia świadczenia usługi administrowania i hostingu. W razie nie złożenia powyższego oświadczenia w podanym terminie przez Zamawiającego oznaczać będzie ze Zamawiający nie korzysta z prawa opcji.

3.4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi w etapie II:

migracja danych z subserwisów: www.gdyniakulturalna.pl, www.gdyniainfobox.pl, www.gdyniaturystyczna.pl, www.gdyniarodzinnna.pl, www.gdyniaprzedsiębiorcza.pl, www.gdyniabusinessweek.pl, www.pies.gdynia.pl i opublikowanie ich na właściwych podstronach serwisu internetowego www.gdynia.pl.

ROZDZIAŁ 4. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ 5 INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE USŁUGI WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

W celu potwierdzenia, że usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający żąda:

- 5.1. Projektów graficznych w postaci kolorowego wydruku w formacie A2, tj. strony głównej (widok dla użytkowników komputerów stacjonarnych i widok dla użytkowników urządzeń mobilnych), widoku jednej imprezy z kalendarza imprez, widoku strony aktualności, widoku wybranego subserwisu z **załącznika nr 8**;
- 5.2. Dostępu do wersji demonstracyjnej CMSa;

ROZDZIAŁ 6. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do 20% zamówienia podstawowego w następującym zakresie:

- 1) rozbudowa funkcjonalności kalendarza imprez,
- 2) dodatkowe funkcjonalności subserwisów,
- 3) migracja danych ze wskazanego dodatkowego subserwisu wraz z dwoma formularzami

ROZDZIAŁ 7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

7.1 W zakresie zaprojektowania i wykonania serwisu internetowego www.gdynia.pl i BIP:

- 7.1.1. Wymagany termin wykonania zamówienia etap I – 120 dni od daty podpisania umowy + 30 dni na testy serwisu i systemu.
- 7.1.2. Wymagany termin wykonania zamówienia etap II - 60 dni od daty odbioru etapu I + 14 dni na testy serwisów.

7.2 W zakresie wykonywania usługi administrowania serwerem i urządzeniami zapewniającymi dostęp do sieci Internet przez 2 lata od dnia rozpoczęcia testów serwisu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 34 ust. 5 ustawy:

1. Prawo opcji polegać będzie na przedłużeniu świadczenia usługi administrowania i hostingu poza gwarantowany 24 miesięczny okres realizacji zamówienia podstawowego, jednak nie dłużej niż do 60 miesięcy.
2. Zamawiający ma prawo skorzystania z prawa opcji trzykrotnie przedłużając termin administrowania i hostingu o 12 miesięcy w terminie przewidzianym prawem opcji.
3. Prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe.
4. Cena jednostkowa usługi zamawianej w ramach prawa opcji będzie taka sama jak zamówienia podstawowego, określona w Formularzu cenowym dołączonym do oferty złożonej przez Wykonawcę.
5. W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający prześle Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 30 dni przed najbliższym terminem zakończenia świadczenia usługi administrowania i hostingu. W razie nie złożenia powyższego oświadczenia w podanym terminie przez Zamawiającego oznaczać będzie ze Zamawiający nie korzysta z prawa opcji.

ROZDZIAŁ 8 WYKLUCZENIE Z POSTĘPOWANIA ORAZ WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, KTÓRE WYKONAWCY MUSZĄ DOSTARCZYĆ W CELU POTWIERDZENIA, ŻE NIE PODLEGAJĄ WYKLUCZENIU

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), zwanej dalej „ustawą”,

- 8.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Wykonawca winien złożyć:
- 8.2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (o treści odpowiadającej załącznikowi nr 2),
 - 8.2.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.2.2 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.4. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.3., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 8.5 Zamawiający wykluczy Wykonawcę również w przypadku, kiedy w trakcie postępowania wystąpią przesłanki art. 24 ust. 2 ustawy.
- 8.6 W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagane oświadczenie i dokumenty, muszą być złożone przez każdego Wykonawcę.

ROZDZIAŁ 9 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 9.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki art. 22 ust. 1 ustawy, tj.:
- 9.1.1. posiadają wiedzę i doświadczenie;
Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał co najmniej 3 usługi odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia (przez co Zamawiający rozumie: opracowanie koncepcji i realizację według przyjętej koncepcji portalu internetowego), o łącznej wartości wszystkich zamówień netto minimum 150 000,00 zł.
 - 9.1.2. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeśli Wykonawca dysponuje co najmniej 5 osobami, które posiadają doświadczenie w zakresie zaprojektowania co najmniej 5 portali internetowych oraz grafiki komputerowej w tym co najmniej:
 - 1) jedna osoba posiadająca 3 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku kierownika projektu it (project manager),
 - 2) jedna osoba posiadająca 3 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku grafika komputerowego,
 - 3) jedna osoba posiadająca 3 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku Front- End Developer,

- 4) dwie osoby posiadające co najmniej 3 letnie doświadczenie pracy na stanowisku programisty.

Zamawiający wymaga dysponowania odrębną osobą dla każdego warunku.

- 9.1.3. Znajdują się sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeśli Wykonawca:

posiada opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę minimum 200 tys. zł.

- 9.2 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

- 9.3 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego spełniają łącznie, z tym że żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu.

- 9.4 Nie spełnienie któregośkolwiek z postawionych warunków skutkuje wykluczeniem Wykonawcy.

ROZDZIAŁ 10 WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, KTÓRE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 10.1. W celu wykazania spełniania wymaganych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca winien złożyć, w zakresie niezbędnym do wykazania ich spełniania, następujące dokumenty:

10.1.1. oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust. 1 ustawy o spełnianiu wymaganych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu (znajdujące się w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1).

10.1.2. wykaz głównych usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, o treści odpowiadającej **załącznikowi nr 3** wraz z załączeniem dowodów, że usługi te zostały wykonane należycie. Wśród głównych usług, potwierdzonych dowodami, powinny się znaleźć usługi na potwierdzenie warunku, o którym mowa w pkt. 9.1.1. SIWZ. Dowodami tymi są poświadczenia lub oświadczenia Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zostały wcześniej wykonane usługi wskazane w wykazie, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany wykaz może być złożony wspólnie lub oddzielnie przez Wykonawców.

10.1.3. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia o treści odpowiadającej **załącznikowi nr 4**.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany wykaz może być złożony wspólnie lub oddzielnie przez Wykonawców.

- 10.1.4.** opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę nie niższą niż 200 000 zł.
 - 10.1.5.** pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia tych podmiotów – o treści odpowiadającej **załącznikowi nr 5**.
- 10.2.** Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.

ROZDZIAŁ 11. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ

- 11.1** Wykonawca biorący udział w postępowaniu winien złożyć ofertę, której zawartość stanowić będzie wypełniony formularz oferty - o treści odpowiadającej załącznikowi nr 1 oraz formularz cenowy o treści odpowiadającej załącznikowi nr 1a.
- W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy składają jeden formularz ofertowy.*
- 11.2** Wraz z ofertą Wykonawca powinien złożyć:
- 11.2.1.** Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami Rozdziału 5, 8 i 10 SIWZ.
 - 11.2.2.** Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 6.
 - 11.2.3.** W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być załączone pełnomocnictwo zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem;
 - 11.2.4.** Pełnomocnictwo do podpisania oferty, względnie do podpisywania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo to nie wynika z innych dokumentów (np. aktualnego odpisu z właściwego rejestru) złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo powinno być w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

ROZDZIAŁ 12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 12.1** Oferta winna być sporządzona w języku polskim.
- 12.2** Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 12.3** Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 12.4** Formularz ofertowy oraz inne oświadczenia winne być ostemplowane pieczętą firmową oraz podpisane i opieczetowane pieczętą imienną przez właściwe osoby do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.5** Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte – zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację.

- 12.6 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym przypadkowe zapoznanie się z treścią oferty przed terminem otwarcia ofert. Oferta winna być złożona w opieczętowanej pieczęcią firmową kopercie oznaczonej następująco:
„Urząd Miasta Gdyni, Referat Relacji z Mediami, 81-382 Gdynia, al. Marsz. Piłsudskiego 52/54, pokój 208. Przetarg nieograniczony na opracowanie koncepcji i wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl i Biuletynu Informacji Publicznej wraz z systemem zarządzania treścią oraz usługą administrowania i hostingu. Nie otwierać przed 21.03.2016 r. godz. 11:00”.
- 12.7 Jeżeli oferta zostanie opisana w inny sposób niż w pkt 12.6, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej nieprawidłowe przekazanie w siedzibie Zamawiającego bądź przedwczesne, przypadkowe otwarcie.
- 12.8 Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 12.9 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 12.10 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiana lub wycofanie oferty powinny znaleźć się w zamkniętej kopercie odpowiednio oznaczonej „Zmiana” lub „Wycofanie”, i opisane jak w pkt. 12.6.
- 12.11 Dokumenty nie będące oryginałami powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby właściwe do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.12 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów na zasobach których polega Wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub przez te podmioty.
- 12.13 Zamawiający może żądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

ROZDZIAŁ 13. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 13.1. W prowadzonym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać (na adres podany w rozdziale 1) pisemnie lub drogą elektroniczną (załączając skan pisma podpisanego przez upoważnioną osobę). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 13.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji.
- 13.3. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

13.4. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.

ROZDZIAŁ 14. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Dorota Nelke stanowisko służbowe - główny specjalista, nr pok. 208, tel. 58 668 82 03 w godz. 8:00 – 16:00, pn. – pt.

w zastępstwie:

Michał Kowalski stanowisko służbowe - inspektor, nr pok. 208, tel. 58 668 82 03 w godz. 8:00 – 16:00, pn. – pt.

ROZDZIAŁ 15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

15.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

15.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ 16. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

16.1. Ofertę należy złożyć do dnia 21.03.2016 r. godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta Gdyni – Wydział Komunikacji Społecznej - Referat Relacji z Mediami, 81-382 Gdynia, al. Marsz. Piłsudskiego 52/54, pokój nr 208.

16.2. Publiczne otwarcie ofert odbędzie się dnia 21.03.2016 r., godz. 11.00 w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta Gdyni, al. Marsz. Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdyni, sala 105A, I piętro.

16.3. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą np. pocztą kurierską o terminie złożenia oferty decyduje wyłącznie termin dostarczenia oferty do Zamawiającego.

16.4. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie.

ROZDZIAŁ 17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

17.1. Cenę oferty należy podać w wartości netto i brutto.

17.2. Cenę oferty należy ustalić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

17.3. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym **załącznik nr 1a**. Sumę łącznej ceny netto należy przepisać do Formularza Oferty do pkt 1.

17.4. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.

17.5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

17.6. Sposób poprawiania przez Zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

17.6.1. jeżeli cenę za przedmiot zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie,

- 17.6.2. jeżeli w Formularzu Cenowym (załącznik nr 1a do specyfikacji) iloczyn kolumn 3 i 4 w tabeli i suma wierszy tabeli będzie różna z pozycją „suma cena oferty netto”, Zamawiający poprawi omyłkę rachunkową, przyjmując, że „cena jedn. netto” jest prawidłowa,
- 17.6.3. jeżeli występuje różnica pomiędzy sumą cen netto określoną w Formularzu Cenowym (załącznik nr 1a do specyfikacji), a kwotą w pozycji „Wartość oferty netto” w Formularzu Oferty, przyjmuje się za prawidłową kwotę z Formularza Cenowego.

ROZDZIAŁ 18. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

18.1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami oceny oferty:

- a) cena oferty brutto 45%
- b) okres udzielonej gwarancji.....5%
- c) użyteczność i funkcjonalność CMS.....20%
- d) estetyka szaty graficznej.....30%

Dla każdego z kryteriów wyszczególnionych w pkt a-d ustala się punktację od 0 do 10.

Ad. a) Cena oferty brutto:

Najniższa cena otrzyma 10 punktów. W pozostałych przypadkach ilość punktów za cenę będzie obliczana według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena oferty najniższej}}{\text{cena oferty badanej}} \times 10$$

Uzyskane w ten sposób punkty będą pomnożone przez współczynnik odpowiadający wadze tego kryterium.

Ad. b) Okres udzielonej gwarancji:

Wymagany minimalny okres gwarancji 24 miesięcy.

Punkty przydzielane będą według tabeli:

Okres gwarancji	Punkty
25 – 31 miesięcy	1
32 – 39 miesięcy	4
40 – 47 miesięcy	7
Co najmniej 48 miesięcy	10

Uzyskane w ten sposób punkty będą pomnożone przez współczynnik odpowiadający wadze tego kryterium.

Ad.c) W ramach kryterium pod uwagę będą brane następujące elementy:

- intuicyjność 5 pkt,
- szybkość działania 5 pkt,

Przez intuicyjność rozumie się prostotę i łatwość obsługi CMSa.

Przez szybkość działania rozumie się czas konieczny do wykonania wszystkich czynności przez redaktora, podczas publikacji artykułu z załącznikami oraz prędkość zapisu dodawanych treści.

Uzyskane w ten sposób punkty będą pomnożone przez współczynnik odpowiadający wadze tego kryterium.

Ad.d) W ramach kryterium pod uwagę będą brane następujące elementy:

- oryginalność i atrakcyjność wizualna, maksymalnie 10 pkt

Przez oryginalność i atrakcyjność rozumie się autorską kompozycję, nawiązującą stylem do aktualnie obowiązujących trendów graficznych w projektowaniu stron internetowych. Projekt musi zapewniać czytelność wszystkich elementów, przejrzystość treści, i wzajemną harmonię (kolor, rodzaj czcionki).

18.2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów wynikającą z zsumowania punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.

ROZDZIAŁ 19. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 19.1. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
- 19.2. Umowa zostanie zawarta na ogólnych warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 11 do specyfikacji.
- 19.3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 19.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało drogą elektroniczną (skan pisma podpisanego przez upoważnioną osobę), albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 19.5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 19.4., jeżeli:
 - złożono tylko jedną ofertę,
 - nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
- 19.6. W przypadku podmiotów występujących wspólnie, przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczona będzie Zamawiającemu umowa regulująca zasady współpracy uczestników postępowania.
- 19.7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 19.8. W przypadku jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, zapisy umowy w sprawie zamówienia publicznego zostaną dostosowane dla takiej osoby.
- 19.9. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ustaleń zawartej umowy, na uzasadniony wniosek Wykonawcy / Zamawiającego w następujących przypadkach:
 - a) zmiany podwykonawcy za zgodą Zamawiającego (nowy podwykonawca musi spełniać takie same warunki jak podwykonawca pierwotny),
 - b) zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy wynikającej ze zmiany stawki podatku od towarów i usług, zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października

2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a wysokość wynagrodzenia zostanie zmieniona na zasadach określonych w umowie.

ROZDZIAŁ 20. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 20.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie, przed podpisaniem umowy.
- 20.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - w pieniądzu przelewem na konto Zamawiającego,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 20.3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w wysokości 100% w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
- 20.4. Poręczenia bankowe, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości muszą nieodwołalnie i bezwarunkowo zobowiązywać Poręczyciela lub Gwaranta do zapłaty kwoty pieniężnej na pierwsze wezwanie Zamawiającego, w wysokości odpowiadającej kwocie zabezpieczenia należytego wykonania umowy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 21. INFORMACJE NA TEMAT PODWYKONAWSTWA

- 21.1. Jeżeli Wykonawca zamierza część zamówienia powierzyć podwykonawcom, to jego zakres wskazuje w ofercie.
- 21.2. W przypadku gdy Wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawców na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, wskazuje w ofercie również nazwy podwykonawców.
- 21.3. W przypadku powierzenia realizacji części usług/prac podwykonawcom, na których zasoby Wykonawca nie powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, Wykonawca będzie zobowiązany do wskazania nazw i adresów podwykonawców w celu akceptacji przez Zamawiającego przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 21.4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 21.5. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za prace i dostawy wykonane przez podwykonawców.

ROZDZIAŁ 22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcy lub innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI tej ustawy.

ROZDZIAŁ 23. INNE POSTANOWIENIA

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- Zał. nr 1 – Formularz ofertowy,
- Zał. nr 1a – Formularz cenowy,
- Zał. nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
- Zał. nr 3 – Wykaz głównych usług wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat,
- Zał. nr 4 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
- Zał. nr 5 - Zobowiązanie,
- Zał. nr 6 - Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/Informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej,
- Zał. nr 7 - Prezentacja główna gdynia.pl wraz z bip.gdynia.pl – wymagane funkcjonalności i funkcje CMS
- Zał. nr 8 - Lista subserwisów do przeniesienia na stronę www.gdynia.pl
- Zał. nr 9 - Formularze do przygotowania w ramach umowy
- Zał. nr 10 - Parametry serwisu internetowego www.gdynia.pl i BIP
- Zał. nr 11 - Projekt umowy

Gdynia, dnia 19.01.2016

SIWZ Sporządzili: Dorota Nelke i Michał Kowalski

pieczętka firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Gmina Miasta Gdyni
81-382 Gdynia, Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54

Pełne dane adresowe Wykonawcy/Wykonawców:

Nazwa (firma)/imię nazwisko.....

Adres

Adres do korespondencji

Nr telefonu/nr faksu

Nr NIP (przedsiębiorca)..... Nr PESEL (osoba fizyczna).....

e-mail:

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu ograniczonym o kwocie poniżej 209.000 euro na opracowanie koncepcji i wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl i Biuletynu Informacji Publicznej wraz z systemem zarządzania treścią oraz usługą administrowania i hostingu składamy następującą Ofertę na wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę, ustaloną zgodnie z dyspozycjami specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

wartość netto zł (słownie..... złotych)

VAT zł (słownie..... złotych)

cena brutto zł (słownie..... złotych)

2. Udzielamy gwarancji na przedmiot zamówienia na okres..... miesięcy.

3. Oświadczamy, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku od towarów i usług, zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

**niepotrzebne skreślić*

Jeżeli powyżej zaznaczono „będzie” należy również wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późn. zm.)

a.

b.

4. Oświadczamy, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania Oferty.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych Ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czyli na 30 dni od terminu składania Ofert.
7. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:

a. siłami własnymi *

b. siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców w następującym zakresie*:

.....

c. siłami własnymi i przy pomocy podwykonawców, na których zasoby powołujemy się w ofercie, w następującym zakresie (wskazać zakres oraz nazwę podwykonawcy) *

.....

**niepotrzebne skreślić*

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, załączonym do specyfikacji istotnych warunków zamówienia (załącznik Nr 11) i przyjmujemy go bez zastrzeżeń.
9. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wyznaczonym.
10. Przyjmujemy termin płatności w ciągu 14 dni od daty złożenia faktury.
11. Upoważniamy Zamawiającego (bądź uprawnionych przedstawicieli) do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia każdego aspektu naszej oferty.
12. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 297 Kodeksu Karnego).
13. Załączniki - oświadczenia i dokumenty (wymienić):

.....

....., dnia

.....

(podpis i pieczęć imienna osoby/osób
właściwej/ych do reprezentowania
Wykonawcy)

pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

LP	Nazwa	Cena jednostkowa Netto	Ilość (j.m.)	Cena łączna netto (kolumna 3 x kolumna 4)
1	2	3	4	5
1.	Opracowanie koncepcji i wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl i Biuletynu Informacji Publicznej wraz z systemem zarządzania treścią		1	
2.	Roczna usługa administrowania i hostingu		2	
SUMA				

Sumę łącznej ceny netto należy przepisać do Formularza Oferty w pkt 1

Miejscowość, data

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/ osób właściwej/ych do
reprezentowania Wykonawcy)

pieczęć firmowa Wykonawcy

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na opracowanie koncepcji i wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl i Biuletynu Informacji Publicznej wraz z systemem zarządzania treścią oraz usługą administrowania i hostingu składamy oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

....., dnia

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć imienna osoby/osób
właściwej/ych do reprezentowania
Wykonawcy)

pieczęć firmowa Wykonawcy

Wykaz głównych usług wykonanych lub wykonywanych w ciągu ostatnich trzech lat
przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy

– w tym okresie

L.p.	Przedmiot zamówienia (zakres rzeczowy)	Wartość zamówienia netto	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana	Data wykonania zamówienia	Oddane do dysponowania przez inne podmioty (nazwa podmiotu)*	Usługi na potwierdzenie warunku, o którym mowa w pkt 9.1.1. SIWZ **
1	2	3	4	5	6	7

*Kolumnę 6 należy wypełnić jeżeli Wykonawcą usług był podmiot inny niż składający ofertę. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował jego wiedzą i doświadczeniem, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tego podmiotu (załącznik nr 7) do oddania mu wskazanych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

** W kolumnie 7 należy wstawić znak X przy usługach na potwierdzenie warunku, o którym mowa w pkt. 9.1.1. SIWZ.

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/osób właściwej/ych do
reprezentowania Wykonawcy)

pieczęć firmowa Wykonawcy

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,

L.p.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe	Zakres wykonywanych czynności	Dostępność	oddany do dyspozycji przez inny podmiot (nazwa podmiotu) *
				własna	
1	2	3	4	5	6

* W przypadku wypełnienia kolumny nr 6 Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował osobami wymienionymi w tej kolumnie na potrzeby wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (załącznik nr 5) do oddania mu do dyspozycji wymienionych osób.

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/osób właściwej/ych do
reprezentowania Wykonawcy)

pieczętka firmowa Podmiotu

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU

1. Nazwa i adres Podmiotu:

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

2. oświadczam, że zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy (nazwa i adres):

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

3. następujących zasobów*:

3a) wiedzy i doświadczenia*:

3b) osób zdolnych do wykonywania zamówienia*:

3c) zdolności finansowej i ekonomicznej*:

*przy właściwym zasobie należy wstawić znak X

4. na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi (*wpisać nazwę zadania*)

.....
.....

5. Oświadczam, iż udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

a) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

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

b) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

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

c) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

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

d) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

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

6. Oświadczam, że wiadoma jest mi odpowiedzialność, która ciąży na mnie, zgodnie z art. 26 ust 2e ustawy prawo zamówień publicznych, tzn. że odpowiadam solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia przeze mnie zasobów, chyba że za nieudostępnienie nie ponoszę winy.

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/osób właściwej/ych do
reprezentowania Podmiotu)

pieczęćka firmowa Wykonawcy

**LISTA PODMIOTÓW
NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**
w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów
(tekst jednolity Dz. U. 2015, poz. 184)
co podmiot składający Ofertę*

1.
2.
3.
4.
5.
-

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/osób właściwej/ych do
reprezentowania Wykonawcy)

**INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI
DO GRUPY KAPITAŁOWEJ***

Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jednolity Dz. U. 2015, poz. 184).

Miejscowość, data:

.....
(podpis i pieczęć imienna
osoby/osób właściwej/ych do
reprezentowania Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

Sekcja I: Prezentacja główna gdynia.pl wraz z bip.gdynia.pl – wymagane funkcjonalności i funkcje CMS

1. WYMAGANIA WSTĘPNE

1. Panel CMS w języku polskim.
2. Panel CMS dostępny wyłącznie poza strukturą serwisu głównego na osobnej domenie/subdomenie (np. admin.gdynia.pl a nie gdynia.pl/admin).
3. Panel CMS dostępny wyłącznie za pośrednictwem połączenia szyfrowanego, zabezpieczony powszechnie rozpoznawalnym certyfikatem SSL z możliwością ograniczenia dostępu dla konkretnych adresów ip.
4. Dostęp do panelu administracyjnego wyłącznie po podaniu ważnych danych dostępowych (patrz UPRAWNIENIA DO CMS).
5. Panel CMS wyłączony z wyszukiwania (z blokadą robotów).
6. Panel CMS z otwartym kodem, oparty o system zarządzania treścią umożliwiający jego dalszy rozwój po wygaśnięciu Umowy z Wykonawcą, a w szczególności zmianę szaty graficznej, nagłówka i stopki oraz układu menu nawigacyjnego i rozmieszczenia innych elementów.

2. STRUKTURA / SEO

1. Wielojęzyczność (pl/en/de/ru) z zapewnieniem zarówno całkowitej rozłączności i niezależności wersji od siebie, jak i identycznej funkcjonalności dla każdej wersji językowej oraz możliwością włączania i wyłączania w/w wersji (bez tłumaczenia).
2. Możliwość definiowania zagnieżdżonej struktury serwisu (nieograniczona ilość poddziałów/artykułów bądź odnośników), z zastrzeżeniem stałej liczby działów głównych (ze względu na konieczność ustalenia rozmieszczenia elementów na stronie), wraz z zarządzaniem nawigacją/menu.
3. Możliwość ustalenia dowolnego, dodatkowego linku/aliasu (poza nadawanymi automatycznie przez system) do każdego edytowalnego elementu struktury strony (poddziału/artykułu) – np. dla celów kampanii promocyjnych (link www.gdynia.pl/pies może być aliasem do strony zasadniczej www.gdynia.pl/urząd/departament-gospodarki-nieruchomosciami/place-spacerowe-dla-psow).
4. Możliwość definiowania tytułów stron (Page Title) oraz meta-tagu Description dla każdej strony serwisu.
5. Możliwość przenoszenia i duplikowania poddziałów/artykułów w inne miejsca struktury – pojedynczo lub grupowo.
6. Możliwość ukrywania/ukazywania/kasowania poddziałów/artykułów – pojedynczo lub grupowo (ważne – usunięte i ukryte artykuły muszą być niewidoczne dla crawlerów – np. błąd 404).
7. Automatyczne ukrywanie poddziałów pustych (bez artykułów, np. po wygaśnięciu czasu wyświetlania artykułu).

8. Automatycznie generowane linki do stron muszą być SEO-friendly zgodnie z wymaganiami Google (konstrukcja typu /index.php?page=10&article=187b jest niedopuszczalna).
9. Automatycznie aktualizowana mapa serwisu (po każdej zmianie struktury, wyłącznie dla elementów opublikowanych) w formacie xml zgodnym ze standardem (sitemaps.org) oraz wyświetlana w wybranym miejscu prezentacji.

3. TREŚĆ

1. Możliwość komponowania treści dowolnej strony z n elementów (patrz Wymagane moduły składowe strony).
2. Wymagane moduły składowe strony (dowolna ilość do wyboru):
 - a. Tekst statyczny - edytor tekstu oferujący funkcje kopiuj/wklej oraz podstawowe funkcje edycyjne, z zastrzeżeniem narzuconego formatowania artykułów: stała i ustalona w projekcie czcionka bezszeryfowa (wielkość i krój), wyrównanie, kolorystyka,
 - b. Wklejanie (skopiowanego) tekstu odbywa się jedynie przez funkcję "wklej jako czysty tekst" (brak możliwości wklejania poprzez Ctrl V lub wklej z prawego przycisku myszy),
 - c. Załączniki (możliwość jednoczesnego dodania jednego bądź większej ilości plików – (do 20) przy dodawaniu grupowym wymuszone dodanie tytułu.
 - d. Galeria zdjęć z funkcjonalnością automatycznego generowania miniatur (możliwość jednoczesnego dodania jednego lub większej ilości zdjęć), slideshow (np. ajax/toplayer) z automatycznym skalowaniem. przy dodawaniu grupowym wymuszone dodanie tytułu/opisu. Wyświetlanie zdjęć na stronie ze strzałkami do przodu i wstecz bez konieczności przechodzenia na następną stronę,
 - e. Definiowalna tabela (wiersz nagłówekowy x wierszy/y kolumn),
 - f. Treść osadzana ze stron zewnętrznych (FB, Youtube, Vimeo itd.),
 - g. Kategorie i/lub tagi,
 - h. Wtyczka społecznościowa (FB/Tweeter/z możliwością dodania innych w przyszłości – funkcjonalności like/share/comment – do każdorazowej decyzji administratora, może np. wyłączyć komentowanie).
3. Wersjonowanie – dostęp z możliwością publikacji do ostatnich pięciu wersji strony/artykułu, dodatkowo, przy każdej z wersji (łącznie z aktualną) informacja o dacie edycji/publikacji oraz autorstwie.
4. Automatyczna stopka/metryczka dołączana do każdego opublikowanego artykułu, składająca się z daty publikacji i edycji oraz z imienia, nazwiska i wydziału autora i odpowiedzialnego za treść (patrz UPRAWNIENIA).
5. Możliwość ustalenia daty publikacji artykułu, a także czas jego ukrycia (publikacja natychmiast bądź w terminie dd:mm:yy hh:mm, czas trwania bez ograniczeń lub do dd:mm:yy hh:mm), wraz z wyświetlaniem statusu (AKTYWNY/NIEAKTYWNY/TERMINOWY) zarówno we właściwościach artykułu, jak i na liście artykułów.
6. W wybranych poddziałach (np. obwieszczenia, zamówienia publiczne) obowiązkowa data publikacji do.

7. We wskazanych poddziałach, redaktorzy w artykułach będą zobowiązani do wypełnienia pól obowiązkowych. Dotyczy to przede wszystkim całego BIP, gdzie istnieją następujące pola obowiązkowe:
 - a) co robisz? Do wyboru opcje: Dodanie informacji, Aktualizacja treści, Zmiana załącznika, Zmiana podstawy prawnej, Korekta, Inne (z możliwością dodania opisu wykonywanej czynności),
 - b) Tytuł,
 - c) Data wytworzenia: z polami dni miesiąca, miesięcy i lat do wyboru (pole widoczne jedynie podczas dodawania artykułu),
 - d) Osoba odpowiedzialna za treść: z listą nazwisk do wyboru.
8. Możliwość podglądu artykułu przed opublikowaniem (w postaci wygenerowanej tymczasowej strony, niemożliwej do zindeksowania przez roboty i nie podlegającej wyszukaniu).
9. Możliwość ustawienia uprawnień do dowolnego elementu treści (poddziału / artykułu) dla dowolnej grupy użytkowników (patrz UPRAWNIENIA DO CMS).
10. Rozdzielone funkcja zapisu i publikacji (oraz zgłoszenia do zatwierdzenia / moderacji) treści wraz z funkcją jej podglądu w wersji do publikacji, automatyczne powiadomienie emailowe Redaktora o oczekującym na zatwierdzenie artykule (patrz UPRAWNIENIA CMS). Moderacja przypisana do użytkownika.
11. Automatyczna opcja Druk/zapisz jako PDF przy każdym artykule.
12. Narzucane, jednolite style w artykułach (justowanie do lewej, czcionka bezszeryfowa [krój/wielkość], bold, italic).
13. Możliwość ograniczenia (przez administratora) ilości znaków w tytule artykułu w poszczególnych działach.
14. Możliwość automatycznego dublowania/powielania artykułów w określonych kategoriach oraz przypisania artykułu do większej liczby kategorii.
15. Możliwość dodania do artykułu flag priorytetowej i głównej, powodujące wyświetlenie artykułu (zajawki) odpowiednio na górze listy wyszukiwania lub na stronie głównej (w odpowiednim dla danej kategorii miejscu).
16. Obowiązkowo dział BIP, spełniający wymagania opisane w sekcji IV, punkt 4; zwłaszcza obowiązkowa struktura, historia odwiedzin i zmian) – zarządzany analogicznie do innych działów w CMS.
17. W wybranych poddziałach (np. aktualnościach) możliwość wskazania z listy istniejących artykułów 3 artykułów powiązanych, które będą wyświetlane na stronie poniżej treści artykułu.

4. UPRAWNIENIA DO CMS

1. Definiowalni użytkownicy – nazwa użytkownika, imię i nazwisko, wydział, adres e-mail, ważność konta (od-do, a także bezterminowo) (np. loginem może być e-mail zamiast nazwy użytkownika).
2. Definiowalne grupy użytkowników.
3. Dwustopniowy podział użytkowników –
 - a) Administrator – dostęp do pełnej funkcjonalności CMS – dodawanie / edycja / kasowanie / aktywowanie / dezaktywowanie / wyszukiwanie użytkowników i grup użytkowników, dodawanie / edycja / kasowanie / aktywowanie / dezaktywowanie / wyszukiwanie dowolnych treści i elementów struktury.
 - b) Redaktor - dodawanie / edycja / kasowanie / aktywowanie / dezaktywowanie treści.

4. Zapis aktywności (każdej operacji, w tym logowania i wylogowania) użytkowników (kto/co – np. edycja strony <link> /kiedy/skąd -ip) z możliwością podglądu raportu (sortowanie, wyszukiwanie, filtrowania i eksport np. do csv).
5. Automatyczne wylogowywanie po 60-minutach nieaktywności.
6. Możliwość zmiany swojego hasła dla każdego użytkownika, możliwość resetu hasła z okna logowania.
7. Hasła zgodne z polityką bezpieczeństwa, wymuszona zmiana haseł co zadany okres (okres do ustalenia – np. 3 miesiące).

5. INNE FUNKCJONALNOŚCI CMS

1. Sterowana z CMS żałobna wersja strony + księga kondolencyjna (rozwiązanie zaproponowane przez Wykonawcę).
2. Sterowane z CMS moduły / podserwisy zgodnie z punktem Gdynia.pl – pozostałe moduły/ obszary
3. Integracja z Google Analytics bądź innym systemem statystyczno/analitycznym online (np. Piwik).
4. Newsletter z listą kategorii zainteresowań do wyboru (np. praca, kultura) – rozwiązanie zaproponowane przez Wykonawcę, musi obejmować automatyczną lub ręczną (z poziomu użytkownika panelu CMS) rejestrację /edycję użytkowników, wraz z potwierdzeniem i możliwością wyrejestrowania się, oraz możliwością edycji (dla uprawnionych użytkowników) newslettera analogicznie do edycji strony (treść) i planowaną datą wysyłki.
5. Sterowanie bannerami / sliderami / boxami „reklamowymi” na stronie głównej i w poddziałach (jeżeli projekt frontend takowe przewiduje).
6. Panel informacyjny – przydatne informacje: np. hasła wpisywane do wyszukiwarki na stronie, podstawowe dane z Google Analytics (UU, obecnie na stronie, współczynnik odrzuceń itd.).
7. RSS.
8. Wszystkie listy wewnątrz CMS powinny być sortowalne po wszystkich polach (kolumnach).
9. Wszystkie artykuły wewnątrz CMS powinny być w widoczny sposób rozróżnione (np. kolorystycznie) na:
 - a. widoczne na www bezterminowo,
 - b. jeszcze widoczne, ale mające ograniczony czas publikacji,
 - c. już niewidoczne na www, gdyż miały ograniczony czas publikacji,

Sekcja II: Strona główna serwisu GDYNIA.PL - opis zawartości

Prezentacja internetowa miasta Gdyni powinna zostać zaprojektowana w formie i estetyce nowoczesnego, multitematycznego portalu miejskiego, prezentującego w atrakcyjny wizualnie i komfortowy w użytkowaniu sposób wszelkie informacje z życia i historii miasta. Strona główna prezentacji powinna zawierać w szczególności następujące elementy:

1. MENU NAWIGACYJNE

Zawsze widoczne (nie znika przy przejściu w dół strony) i pozwalające na proste i intuicyjne odszukanie interesującego działu. Po najechaniu na wybrany dział mile widziane widoczne menu dwupoziomowe. Podana kolejność i struktura nie jest docelowa. Ma charakter wyłącznie informacyjny.

Dla mieszkańców

- Centrum Aktywności Seniora,
- Dziecko (menu z Gdynia rodzinna),
- Edukacja (dział z [gdynia.pl](#) + BusinessWeek),
- Gdynia bez barier,
- Gdynia naturalnie (dział z [gdynia.pl](#) + [www.pies.gdynia.pl](#), [www.wyrzucam.to](#)),
- Klub Honorowych Dawców Krwi,
- Komunikacja (ścieżki rowerowe, Tristar),
- Mapa Gdyni,
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Obiekty rekreacyjne,
- Obiekty rekreacyjne (w tym szkoły otwarte),
- Partycypacja społeczna (budżet obywatelski, dyskusje nad planami, konsultacje rad dzielnic, Laboratorium Innowacji Społecznych, organizacje pozarządowe),
- Praca,
- Ratusz,
- Rodzina (menu z Gdynia rodzinna),
- Senior,
- Straż Miejska,
- Wyszukiwarka grobów,
- Zdrowie (Profilaktyka uzależnień, Klub Honorowych Dawców Krwi)

Dla biznesu

- Menu z *Gdynia przedsiębiorcza*

Dla turysty

- Gdynia turystyczna
- Gdynia zdaniem blogerów
- GIGA Gdynia
- Ogólnopolskie Spotkania Podróżników

Urząd Miasta

- Konta bankowe/kasy UM
- Miejski rzecznik konsumentów
- Młodzieżowa Rada Miasta

- Prezydent Gdyni
 - Organy doradcze
 - Pełnomocnicy prezydenta
 - Kolegium Prezydenta
- Rada Miasta
- Rady dzielnic
- Sprawy do załatwienia
- Wybory i referenda
- Wykaz wydziałów/referatów

Gdynia

- Gdynia w liczbach
- Gdyński modernizm
- Infobox
- Miasta partnerskie
- Multimedia (w tym Giga Gdynia)
- Nagrody i wyróżnienia (Przyznawane przez Gdynię, Przyznane Gdyni)
- Projekty rozwojowe
- Tożsamość (Symbole Gdyni, Zabytki Gdyni, Kapliczki, Cmentarze, Pomnik Historii, Grudzień 70)

2. LISTA AKTUALNOŚCI

Zawierająca zajawkę tekstu, odnośnik do pełnej wersji, miniaturkę zdjęcia, itd.

3. SUBSERWISY

Kilka odrębnych wizualnie obszarów zawierające (3-4) zajawki artykułów dodawanych do strony www w danym dziale w kolejności dodania od najnowszego u góry.

Przykładowe podstrony: Środowisko, Edukacja ...

Na dole obszaru link przekierowujący do podstrony całego działu (zobacz więcej).

4. OBSZAR BIP

Składa się z czterech podobszarów z tytułami i ikoną BIPu. Pod tytułem każdego boksu lista podkategorii/artykułów z BIPu. Kliknięcie w dowolny tytuł podkategorii/artykułu przenosi do całości na stronie BIP.

Przykładowe cztery obszary:

- Władze miasta
- Sprawy do załatwienia w tym Cyfrowy Urząd
- Praca
- Zamówienia Publiczne

5. MENU / OBSZAR NAWIGACYJNY NA DOLE STRONY

Obszar dzieli się na cztery części w formie listy i zawiera następujące działy / poddziały

Na skróty

- Mapa strony
- Kamery
- Aplikacja mobilna itd.

Serwisy Gdyni

- Centrum Nauki Experyment
- PPNT
- Centrum Aktywności Seniora itd.

Znajdź nas

- Facebook
- Twitter
- YouTube itd.

Kontakt

Sekcja III: Strona główna GDYNIA.PL - pozostałe moduły/obszary

1. MODUŁ KALENDARZ IMPREZ

Skrótowa prezentacja kalendarza na stronie głównej. Po kliknięciu na kalendarz strona przekierowuje użytkownika do podstrony z imprezami. Kalendarz zawiera funkcje filtrowania informacji tj. wybór przez użytkownika kategorii informacji, które chce uzyskać. Po przefiltrowaniu w prosty sposób w kalendarzu powinny wyświetlać się imprezy z kategorii wybranej przez użytkownika lub w wybranym czasie. Na tej samej stronie powinna znajdować się mapa (w funkcjonalności zbliżona np. do mapy google.com) pokazująca miejsce odbywania się wybranego wydarzenia lub wydarzeń. Kalendarz ma możliwość ustawienia priorytetu imprezy.

2. MODUŁ BANERY

Składa się z 5 pól ułożonych w pionie. Banery powinny mieć kształt prostokątny. Moduł zawiera w sobie mechanizm rotora sekwencyjnie zmieniającego się na kolejne 5 banerów.

3. MODUŁ FACEBOOK

Moduł w formie okna z widocznym profilem miasta Gdynia na FB. W oknie widoczna jest nazwa profilu, cover photo, zdjęcie profilowe oraz opcje „polub tę stronę” i „udostępnij”. Poniżej wydarzenia oraz posty z FB. Możliwość przewijania postów suwakiem. Pod postami opcje „lubię to”, „dodaj komentarz”, „udostępnij”.

4. MODUŁ TWITTER

Moduł w formie okna z widocznym profilem miasta Gdynia na Twitterze. W oknie widoczne jest, cover photo, zdjęcie profilowe oraz opcje „obserwuj”. Poniżej ostatnie twitty. Możliwość przewijania twittów suwakiem. Pod twittami opcje „odpowiedz”, „retwittuj” i „polub”.

5. MODUŁ YOUTUBE

Moduł w formie okna z widocznym ostatnim filmem dodanym na kanał YT. Możliwość obejrzenia filmu bez przekierowania na kanał YT. Pod filmem link pokaż więcej filmów, który przekierowuje na stronę główną kanału YT miasta Gdyni.

6. MODUŁ GALERII

Moduł w formie okna z widocznymi zdjęciami z galerii zdjęć. Zdjęcia wyświetlane są pojedynczo, rotacyjnie. Kliknięcie okna spowoduje przeniesienie do galerii zdjęć.

7. POZOSTAŁE ELEMENTY NA STRONIE

- Wyszukiwarka
- Logo BIP z odnośnikiem do strony BIP
- Ikonki z flagami języków do wyboru lub wersje językowe
- Dla niedowidzących np. kontrast, informacje o dostosowaniu serwisu
- Uruchamiany w alarmowych sytuacjach żółty pasek, z przewijającym się tekstem.

- [Informacja o cookies](#)
- [Logo Gdynia Moje Miasto](#)
- [Logo Pomnik Historii](#)

Sekcja IV: Serwis GDYNIA.PL - wymagania podstawowe

1. Serwis www powinien zostać wykonany z zastosowaniem najlepszych praktyk w dziedzinie budowania witryn WWW i w zgodności z najnowszymi standardami wyznaczanymi przez W3C (World Wide Web Consortium) dla: HTML, XHTML, CSS oraz zoptymalizowany pod kątem czasu ładowania.
2. Serwis powinien opierać się o system zarządzania relacyjną bazą danych. Nie dopuszcza się przechowywania treści jedynie w postaci statycznych stron internetowych.
3. Serwis musi zawierać wersję dla osób niepełnosprawnych zgodną z wymaganiami WAI, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 526) w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, zalecane i oczekiwane rozwiązania proponowane w podręczniku „Dostępne strony” na temat dobrych rozwiązań w projektowaniu dostępnych serwisów internetowych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności (wydany w 2011 r. przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych).
4. Biuletyn Informacji Publicznej musi spełniać warunki wskazane w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2058) oraz Rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).
5. Serwis musi posiadać mechanizm wyszukiwania utworzonych artykułów oraz zamieszczonych treści po słowach kluczowych z filtrami: dowolne słowa, wszystkie słowa, dokładne wyrażenie. Wynikiem wyszukiwania powinno być wyświetlenie co najmniej następujących informacji o artykułach/treściach zamieszczonych na stronie:
 - tytuł/nazwa, który jest odnośnikiem do danego artykułu/podstrony,
 - data wprowadzenia na stronę.Wyniki wyszukiwania mają być wyświetlane według daty zamieszczenia - od najnowszego do najstarszego z założeniem, że istnieją artykuły uprzywilejowane ukazujące się na górze wyników wyszukiwania (przykład: sprawa do załatwienia „Wymiana dowodu osobistego” będzie wyżej wyświetlała się niż ciekawostka „Dowód osobisty dla ORP Piorun”); mechanizm wyszukuje wg fraz, a w przypadku nie odnalezienia fraz pokazuje wynik 0 i informację o możliwości wyszukania wg wszystkich wpisanych słów lub zawierających przynajmniej jedno słowo.
6. Nowobudowany serwis powinien być responsywny, wykonany zgodnie z podejściem responsive web design (RWD). Winien być wygodnie i czytelnie wyświetlany w zależności od przeglądarki internetowej oraz na jakim urządzeniu został uruchomiony: komputer, telefon (z systemem iOS, Android, Windows Phone), tablet itp.
7. Czas ładowania strony głównej i podstron serwisu powinien pozwalać na komfortowe i płynne przeglądanie zawartości serwisu.
8. W celu zapewnienia systematycznej aktualizacji najczęściej odwiedzanych przez internautów działów (np. „Sprawy do załatwienia”, artykuły z informacją o wydziałach i referatach, wykazy adresowe) co kwartał od ostatniej aktualizacji artykułu redagujący oraz administrator otrzymywać będą automatyczną informację email o konieczności

ponownej aktualizacji. Informacje email będą ponawiane codziennie do momentu zaktualizowania artykułu.

9. Serwis powinien spełniać wymagania najlepszych praktyk branżowych odnośnie bezpieczeństwa, w szczególności musi zapewniać dokładną walidację danych pobieranych z formularzy, danych URL oraz być odporny między innymi na następujące, znane zagrożenia:
 - ataki semantyczne na adres URL,
 - ataki związane z ładowaniem plików,
 - ataki typu cross-site scripting,
 - podrabianie zatwierdzenia formularza,
 - ujawnienie uwierzytelnień dostępu,
 - wstrzykiwanie kodu SQL,
 - ujawnienie danych przechowywanych w bazie,
 - trawersowanie katalogów,
 - wstrzykiwanie poleceń systemowych.

Sekcja V: Serwis GDYNIA.PL - opis serwisów dodatkowych

1. MEDIATEKA

Repozytorium/biblioteka plików multimedialnych (zdjęcia, filmy, audio, grafika) przeznaczonych do używania przez dziennikarzy. Wymagane funkcjonalności:

1. Możliwość jednoczesnego dodania/usunięcia większej ilości plików.
2. Możliwość jednoczesnego pobrania większej ilości plików (zaznacz/pobierz).
3. Automatyczne tworzenie miniatur (gdzie dotyczy) i galerii poglądowych.
4. Dodawanie/edycja opisów oraz tagowanie plików i grup plików multimedialnych (np. Otwarcie muzeum, #muzeum).
5. Automatycznie (z możliwością ręcznej korekty) znakowanie czasem każdego pliku / grupy plików.
6. Przeglądanie, wyszukiwanie po opisach, tagach i datach oraz typach plików (np. pliki audio z tagiem #Open'er).
7. Umieszczenie noty prawnej odnośnie użytkowania materiałów stanowiących własność UM Gdyni.

2. KALENDARZ IMPREZ

1. Pełny kalendarz imprez ukazuje się w Gdyni turystycznej, wybrane imprezy ukazują się w Gdyni rodzinnej oraz w dziale InfoBox.
2. Wydarzenia jednodniowe lub kilkudniowe.
3. Wybór daty rozpoczęcia i daty zakończenia z kalendarza (po dacie zakończenia impreza jest niewidoczny w danym tygodniu/miesiącu), jednolity format godziny.
4. Typ wydarzenia, wybór z listy (imprezy; wydarzenia inne; wydarzenia muzyczne; spektakle / filmy; warsztaty / wykłady; wystawy; wydarzenia sportowe, Gdynia rodzinna) oraz możliwość utworzenia dodatkowej nowej kategorii.
5. Umieszczenie na mapie.
6. Pokaż w Gdyni turystycznej i/lub stronie głównej - kliknięcie powoduje wyświetlanie w Gdyni turystycznej w oknie polecane 5 wydarzeń zapętlonych lub/i na stronie głównej gdynia.pl 5 tytułów imprez lub tytułów wraz z miniaturką plakatu.
7. Plakat/zdjęcie ukazujące się w każdym artykule w tym samym miejscu.
8. Języki - określamy języki w jakich informacja została wprowadzona - wówczas wydarzenie ukazuje się też w innych wersjach językowych strony.
9. Powtarzanie (używane jeśli dane wydarzenie jest cykliczne i odbywa się np. w każdą środę przez cały rok, albo dokładnie co miesiąc) do wyboru z rozwijanej listy opcje: nie powtarzaj (domyślnie), powtarzaj co tydzień, powtarzaj co miesiąc; jeśli wydarzenie jest cykliczne i trwa cały rok raz w miesiącu ustawiamy 11 powtórzeń) po tym okresie wydarzenie przestaje być aktywne i nie wyświetla się na stronie.
10. Dodaj duplikat dla wydarzeń powtarzanych, ale nie cyklicznie; duplikujemy wydarzenie w dokładnie takiej samej formie/treści jak wydarzenie główne, w duplikacie mamy możliwość jedynie zmienić datę rozpoczęcia i zakończenia oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia.
11. Do zaznaczenia opcja bilety lub wstęp wolny, po wybraniu bilety pole do wypełnienia.
12. Baza organizatorów (nazwa organizatora, adres, strona WWW), w każdej imprezie wybieramy organizatora, po wybraniu z bazy organizatora InfoBox, impreza ukazuje się w dziale InfoBox.

3. MODUŁ SOCIAL BOARD

Podstrona serwisu z treściami pobieranymi automatycznie z kanałów społecznościowych Zamawiającego.

4. MODUŁ AKTYWNOŚCI RADNEGO

Artykuły z wizytówkami kontaktowo-biograficznymi radnych powiązane są ze zgłaszanymi przez nich interpelacjami, listą obecności na sesjach Rady Miasta i posiedzeniach komisji oraz innymi aktywnościami.

Artykuł I. **Sekcja VI: Serwis GDYNIA.PL - funkcjonalności subserwisów**

1. WWW.GDYNIA.TURYSTYCZNA.PL

Pod serwis podpięte są dwie aplikacje: Gdynia City Guide i Gdynia Północne Kaszuby pobierające dane.

MIEJSCA

Wszystkie obiekty przypisywane są w jednej lub kilku następujących kategoriach:

- ☐ [Atrakcje turystyczne](#)
- ☐ [Atrakcje turystyczne - muzea](#)
- ☐ [Atrakcje turystyczne - przyroda](#)
- ☐ [Baseny](#)
- ☐ [Biura turystyczne](#)
- ☐ [Centra handlowe](#)
- ☐ [Dla dzieci](#)
- ☐ [Forum Sportu](#)
- ☐ [Galerie](#)
- ☐ [Hostele, akademiki](#)
- ☐ [Hotele](#)
- ☐ [Informacje praktyczne \(do pobrania\)](#)
- ☐ [Informacja turystyczna](#)
- ☐ [Kawiarnie](#)
- ☐ [Kawiarenka internetowa](#)
- ☐ [Kąpieliska](#)
- ☐ [Kina](#)
- ☐ [Kluby, dyskoteki](#)
- ☐ [Kluby sportowe](#)
- ☐ [Kluby żeglarskie](#)
- ☐ [Korty](#)
- ☐ [Mieszkania i pokoje prywatne](#)
- ☐ [Ośrodki wypoczynkowe](#)
- ☐ [Parkingi](#)
- ☐ [Pokoje gościnne](#)
- ☐ [Pizzerie, bary](#)
- ☐ [Przewodnicy turystyczni](#)
- ☐ [Puby](#)
- ☐ [Rekreacja](#)
- ☐ [Restauracje](#)
- ☐ [Schrony](#)
- ☐ [SPA & Wellness](#)
- ☐ [Służba zdrowia](#)
- ☐ [Taxi](#)
- ☐ [Teatry](#)
- ☐ [Transport publiczny](#)
- ☐ [Telefony alarmowe](#)
- ☐ [Urzędy](#)
- ☐ [Wypożyczalnie aut](#)
- ☐ [Żegluga](#)

Możliwość utworzenia nowych kategorii. Pola: nazwa, opis, ulica, miejscowość, kod pocztowy, telefon, telefon komórkowy, fax, Email, adres WWW, zdjęcie, umiejscowienie na mapie (wpisanie adresu w polach powyżej powoduje automatyczne umiejscowienie danego obiektu na mapie z możliwością ręcznej weryfikacji), pokaż w boxie polecane (pokazuje się wówczas na głównej stronie subserwisu w miejscu polecane miejsca, przy odświeżeniu strony pokazują się losowo różne obiekty zaznaczone do pokazania). Kolejność obiektów alfabetyczna lub zgodnie z numerami przypisanymi przez redaktora. Możliwość przypisania do obiektu galerii zdjęć. Możliwość przypisania do obiektu dodatkowych informacji (ikonki przy obiekcie) np. dostępne dla osób niepełnosprawnych, dla rodzin z dziećmi, akceptowane zwierzęta itp. Obiekty zgłoszone przez użytkowników (<http://gdyniaturystyczna.pl/pl/place/add/>) wymagają zatwierdzenia przez redaktora.

ARTYKUŁY

Wszystkie artykuły definiowane są w następujących kategoriach:

- ☐ [Aktualności](#)
- ☐ [Informacje o mieście](#)
- ☐ [Szlaki miejskie](#)
- ☐ [Szlaki](#)
- ☐ [Kultura](#)
- ☐ [Statki Wycieczkowe](#)
- ☐ [Nagroda im. A. Zawady](#)
- ☐ [Informacja turystyczna](#)

Możliwość dodania nowych kategorii.

[Aktualności](#) - ukazują się na stronie głównej gdyniaturystycznej. Informacja turystyczna - znaczek na stronie głównej. Pozostałe zamieszczone w zakładce "Informacje o mieście" - wchodzi się ze strony głównej

W każdym artykule poza treścią publikowane jest zdjęcie. Artykuły publikowane są alfabetycznie, chronologicznie lub w kolejności nadanej przez redaktora.

GALERIE

W galeriach zdefiniowanych jest kilka albumów:

- miasto
- gastronomia
- imprezy

Możliwość dodania nowych kategorii. Galeria poza tytułem i opisem ma możliwość ustawienia dowolnego zdjęcia jako głównego.

CIEKAWOSTKI

Ciekawostki wyświetlają się na stronie głównej serwisu gdyniaturystyczna - przy każdym wejściu na stronę, odświeżeniu pokazują się losowo.

BANERY

Moduł z banerami przekierowującymi na podstrony serwisu.

KOSZYK

Koszyk do którego użytkownik „wkłada” atrakcje, które chce zwiedzić. Automatycznie są one przenoszone na mapę i dzięki temu użytkownik ma możliwość stworzenia własnego planu zwiedzania Miasta.

NOWE FUNKCJONALNOŚCI

Umieszczenie na stronie głównej subserwisu gdyniaturystyczna.pl nowej zakładki "Rekreacja" do której przypisane zostaną podkategorie np. zajęcia sportowe, szkoły tańca, siłownie, baseny itp.

2. gdyniarodzinnna.pl

- życzenia na urodziny wysyłane do użytkowników strony (automatycznie na podstawie wpisanej daty urodzin, która nie jest polem obowiązkowym)
- możliwość dodawania przez użytkowników strony (mieszkańców) wydarzeń, newsów, dodania wydarzenia w przypisanym miejscu, dodawania wydarzeń z funkcją rezerwacji miejsc
- możliwość dodawania przez użytkowników miejsc – *funkcjonalność taka sama jak gdyniaturystyczna.pl*
- ogłoszenia
- forum <http://gdyniarodzinnna.pl/forum/3.wydarzenia/10.sportowe>
- pod cms będzie podpięta aplikacja na telefony komórkowe z placami zabaw umożliwiającą łatwą geolokację istniejących w Gdyni placów, będzie określała dystans do miejsca, trasę jak dojść do wybranego placu, i krótki opis.

3. www.gdyniakulturalna.pl

CMS:

- Edytor WYSIWYG
- Open-source
- Podział materiałów na kategorie, chronologia, tagi
- wyszukiwarka
- Automatyczny kanał RSS
- Możliwość zamieszczania multimediów
- Obsługa wielu użytkowników i uprawnień

System wydarzeń:

- kalendarz
- katalog miejsc
- wydarzenia wielodniowe i powtarzalne
- widok miesięczny, dzienny i najbliższych wydarzeń

Interfejs użytkownika (frontend)

- Wymienialne skórki
- Responsywny
- Możliwość zamieszczenia komentarzy (przykład <http://gdyniakulturalna.pl/events/zapiski-z-dziecinstwa-1956-wystawa-janusza-osickiego-2015-12-08/>)
- Slider (galeria na głównej stronie)

4. www.gdyniainfobox.pl, www.gdyniabusinessweek.pl, www.gdyniaprzedsiębiorcza.pl oraz www.pies.gdynia.pl - funkcjonalności takie jak w serwisie WWW.gdynia.pl.

Lista subserwisów do przeniesienia na stronę www.gdynia.pl

1. www.gdyniakulturalna.pl,
2. www.gdyniainfobox.pl,
3. www.gdyniaturystyczna.pl,
4. www.gdyniarodzinna.pl,
5. www.gdyniaprzedsiebiorcza.pl,
6. www.gdyniabusinessweek.pl,
7. www.pies.gdynia.pl,

Formularze do przygotowania w ramach umowy:

1. Radni Miasta Gdyni

pole ze zdjęciem

pole kontakt: nr telefonu, email

pole tekstowe

http://www.gdynia.pl/bip/rada/radni/5105_39938.html

2. Prezydent Gdyni i kolegium prezydenta

pole ze zdjęciem

pole kontakt: adres, nr pokoju, nr telefonu, nr faxu, email

pole informacja dla interesantów

pole tekstowe

http://www.gdynia.pl/bip/zarząd/kolegium/465_99072.html

3. Pełnomocnicy

pole ze zdjęciem

pole kontakt: nr telefonu, email

pole tekstowe

http://www.gdynia.pl/bip/zarząd/pełnomocnicy/466_22518.html

4. Interpelacje w powiązaniu z modulem aktywności radnego

tabela z polami:

Data	Interpelujący	Przedmiot interpelacji	Odpowiedź
------	---------------	------------------------	-----------

w polach: przedmiot interpelacji i odpowiedź mogą znajdować się wyłącznie załączniki

http://www.gdynia.pl/bip/rada/sesje/8143_105855.html

5. Wydziały i Referaty

pole osoba kierująca komórką

pole kontakt: adres, nr pokoju, nr telefonu, nr faxu, email

pole tekstowe

http://www.gdynia.pl/urząd/wydziały/info/4024_29197.html

i

http://www.gdynia.pl/urząd/wydziały/info/4030_29201.html?wydz=4024&ref=SOO

6. Sprawy do załatwienia

Tabela z polami tekstowymi

miejsce załatwienia sprawy
wymagane dokumenty
sposób załatwienia sprawy
Opłaty
czas załatwienia sprawy
tryb odwoławczy
podstawa prawna
Inne informacje (opcjonalnie)
Druki
W polu druki tylko załączniki do dodania

http://www.gdynia.pl/urząd/wydziały/info/4026_38890.html?wydz=4024&ref=SOA

7. Umowy

Tabela z polami tekstowymi

Numer umowy:
Data podpisania:
Przedmiot zamówienia:
Zamawiający:
Wykonawca:
Wartość zamówienia:
Osoba upoważniona do kontaktów
Imię i nazwisko:
Telefon:
E-mail:
Osoba upoważniona do kontaktów 2 (opcjonalnie)
Imię i nazwisko:
Telefon:
E-mail:
Oryginał umowy znajduje się:
Uwagi:

http://www.gdynia.pl/bip/umowy/8163_106907.html

8. Petycje

Lewa kolumna to stała treść szablonu. Prawa kolumna to pola do uzupełnienia przez redaktorów lub pola do kliknięcia.

data złożenia petycji	<i>w formacie: rok/m-c/dzień</i>
imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję	<i>Jeśli wyrażono zgodę; gdy brak zgody – możliwość wyboru tekstu: „podmiot wnoszący petycję nie wyraził zgody, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o petycjach, na udostępnienie danych,”</i>
imię i nazwisko albo nazwę podmiotu, w interesie którego petycja jest składana	<i>Jeśli wyrażono zgodę; gdy brak zgody – możliwość wyboru tekstu: „nie wyrażono zgody, o której mowa w art. 4 ust. 3 ustawy o petycjach, na udostępnienia danych”</i>
skan petycji	<i>plik do pobrania</i>
treść opinii ws. petycji, jeśli o nią występowano	<i>plik do pobrania</i>
termin załatwienia petycji (do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia – termin przewidywany)	<i>w formacie: rok/m-c/dzień możliwość odkliknięcia jednego z tekstów (tak by był on widoczny na stronie): „przewidywany termin zakończenia” albo „termin ostatecznego załatwienia petycji”</i>
informacja o sposobie załatwienia petycji	<i>plik do pobrania</i>
czy jest rozpatrywana w ramach petycji wielokrotnej	<i>Możliwość odklikania „tak” albo „nie”</i>

http://www.gdynia.pl/bip/petycje/8443_106643.html

9. Akredytacje

Pole treść oraz tabela do wypełnienia pod treścią z następującymi polami:

Imię *	
Nazwisko*	
Imię ojca *	
Redakcja *	
Numer rejestracyjny wozu transmisyjnego	
Adres redakcji *	
Numer legitymacji prasowej *	
Numer dowodu osobistego *	
PESEL *	

Specjalność *

☐ dziennikarz	☐ fotoreporter	☐ operator telewizyjny	☐ inne
-----------------------------------	------------------------------------	---	----------------------------

Dane kontaktowe

Nr tel. stacjonarnego **		Nr tel. komórkowego **	
E-mail *			

* – pole wymagane (możliwość odznaczania pól jako obowiązkowe lub nie)

** – wymagane co najmniej jedno z zaznaczonych pól

<http://gdynia.pl/p/akredytacje/akrPL.php?akr=103060>

10. Zgromadzenia

Formularz z polami do wypełnienia. Na każdy rok kolejny formularz

Wykaz zgromadzeń w 2015r.		
Lp.	miejsce zgromadzenia	termin zgromadzenia

http://www.gdynia.pl/bip/urząd/wydziały/info/8456_106424.html?wydz=4065&ref=

11. Dla mediów

a) Formularz logowania dziennikarzy:

email:

hasło:

b) Formularz przypomnienia hasła:

email:

c) Formularz rejestracyjny:

Nazwisko imię:

Redakcja:

E-mail:

Hasło:

Powtórz hasło:

Nr telefonu:

Media (do wyboru): media lokalne
media ogólnopolskie

http://www.gdynia.pl/dlamediodow/7027_76761.html

12. Formularze zapisu na newslettery z artykułami ze strony

Pola do wypełnienia:

imię i nazwisko :

e-mail :

miasto :

pole wyboru newslettera:

pole wypisania się z newslettera

http://www.gdynia.pl/urzedowy/przewodnik/praca/sybskrypcja/32_.html

13. Formularz rejestracji psa w programie „Pies w wielkim mieście”

Dane właściciela psa

IMIĘ *

NAZWISKO *

ADRES ZAMIESZKANIA *

NR TELEFONU *

ADRES E-MAIL *

Dane psa

IMIĘ *

RASA *

WIEK *



Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych na potrzeby programu edukacyjnego „Pies w wielkim mieście”, zgromadzonych przez Urząd Miasta Gdyni, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 52/54, 81-382 Gdynia, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 roku (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.).

14. Formularz GDYNIA BUSINEES WEEK

Formularz zgłoszeniowy ucznia (program podstawowy):

- Imię
- Nazwisko
- Data i miejsce ur.
- Adres zamieszkania
- Adres e-mail
- Tel. kom. ucznia
- Imię i nazwisko rodzica/opiekuna
- Tel. kom. rodzica/opiekuna
- Rozmiar koszulki S M L XL XXL
- Szczególne wymagania dietetyczne

- Nazwa szkoły
- Ukończona klasa
- Odpowiedź na pytanie: dlaczego chcę wziąć udział w programie? (150-200 słów)
- Informacja na temat przetwarzania danych osobowych
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych
- Wyrażenie zgody na utrwalenie wizerunku

Formularz zgłoszeniowy ucznia/studenta (program zaawansowany):

- Imię
- Nazwisko
- Data i miejsce ur.
- Adres zamieszkania
- Adres e-mail
- Tel. kom. ucznia
- Imię i nazwisko rodzica/opiekuna
- Tel. kom. rodzica/opiekuna
- Rozmiar koszulki S M L XL XXL
- Szczególne wymagania dietetyczne
- Nazwa szkoły/uczelni
- Ukończona klasa/ rok studiów
- Programy BW, w których wzięłam/wziąłem udział do tej pory (proszę wymienić)
- Informacja na temat przetwarzania danych osobowych
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych
- Wyrażenie zgody na utrwalenie wizerunku

Formularz zgłoszeniowy nauczyciela:

- Imię
- Nazwisko
- Data i miejsce ur.

- Adres zamieszkania
- Adres e-mail
- Tel. kom.
- Nauczane przedmioty
- Nazwa szkoły
- Tel. szkoły
- Rozmiar koszulki S M L XL XXL
- Szczególne wymagania dietetyczne
- Informacja na temat przetwarzania danych osobowych
- Wyrażenie zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie danych osobowych
- Wyrażenie zgody na utrwalenie wizerunku

UWAGI:

Formularz do wykonania

użytkownik powinien dostać maila z potwierdzeniem rejestracji. Dane wprowadzane przez użytkownika powinny zapisywać się w bazie danych, która powinna zawierać możliwość eksportu danych do Excel-a.

15. Formularz zgłoszeniowy do udziału w Konkursie „Gdyński Biznesplan”

KATEGORIA INNOWACYJNE ROZWIĄZANIA I TECHNOLOGIE - kategoria dedykowana innowacyjnym projektom, które będą mogły rozwijać się w Pomorskim Parku Naukowo-Technologicznym Gdynia, w oparciu o posiadaną przez Park infrastrukturę

Imię

Nazwisko

Adres zamieszkania: w rozwinięciu

Ulica + nr

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

Wykształcenie: w rozwinięciu

Podstawowe

Gimnazjalne

Zawodowe

Średnie / ponadgimnazjalne

Wyższe - Dyplom: w rozwinięciu

Nazwa uczelni

Kierunek

Specjalność

Wiek

Tel. kontaktowy

E-mail

Czy prowadzisz działalność gospodarczą: w rozwinięciu

Nie

Tak: w rozwinięciu

Jak długo firma istnieje?

Sektor

Branża

Tytuł konkursowego biznesplanu – projektu biznesowego

.....

Sektor: w rozwinięciu

Produkcja

Handel

Usługi

Branża: w rozwinięciu

ICT

Inżynieria / automatyka / robotyka

Biotechnologia

Ochrona środowiska

Design / projektowanie / sztuka

Multimedia

Architektura

Energetyka

Czy konkursowy biznesplan wiąże się z dotychczasowymi studiami / pracą/ prowadzoną działalnością gospodarczą: w rozwinięciu

Nie

Tak

Na jakim etapie znajduje się Twój projekt biznesowy ? w rozwinięciu

- ☐ pomysł
- ☐ prototyp
- ☐ wdrożenie

Czy masz zasoby do rozwijania projektu biznesowego ? w rozwinięciu

Nie

Tak - jakie? (np. ludzie, wiedza, technologia, sprzęt, środki finansowe)

.....

Czy podjąłeś / podjęłaś jakieś działania w celu rozwinięcia projektu biznesowego ? w rozwinięciu

Nie

Tak - jakie?

.....

Co jest Twoim kluczowym produktem / usługą ?

.....

Czym wyróżnia się Twój projekt biznesowy na tle konkurencji ?

.....

Na czym polega innowacyjność* produktu / usługi ?

.....
*innowacyjność - rozumiana jako wszelkie działanie jednostki ludzkiej, bądź grupy ludzi uznane przez ogół za nowość w stosunku do stanu poprzedniego. Działania te mogą dotyczyć wszystkich zjawisk i obszarów mających na celu realizację i oczekiwania zmian potrzeb ludzkich, które ostatecznie przynoszą skutki i rozwiązania korzystne dla wszystkich lub określonej grupy odbiorców. Działania innowacyjne odnoszą się między innymi do nowych rozwiązań produktowych, procesowych, organizacyjnych, marketingowych, usługowych w szerokim tego słownaczeniu i dotyczą wszystkich obszarów działalności ludzkiej. Warunkiem bezwzględnym na określenie działania innowacyjnym jest możliwość jego realizacji i wdrożenia

Jestem zainteresowany / zainteresowana udziałem w 2-dniowym szkoleniu "Jak przygotować biznesplan z elementami modelu biznesowego i analizy finansowej" w podziale na 2 części - 1 część dotyczy przygotowania biznesplanu z elementami modelu biznesowego (5h) i 2 część - analiza finansowa (3h):

NIE:

TAK : w rozwinięciu

☐ I grupa:

II grupa:

III grupa:

IV grupa:

V grupa:

VI grupa:

VII grupa:

VIII grupa:

IX grupa:

X grupa:

Skąd dowiedziałeś się / dowiedziałaś się o Konkursie Gdyński Biznesplan:

- ☐ z internetu
- ☐ z prasy
- ☐ z telewizji
- ☐ z nośników reklamy typu billboard
- ☐ z plakatu, ulotki, rollupu
- ☐ z facebooka
- ☐ od znajomych
- ☐ z innych źródeł

UWAGA! Wybór szkolenia na Formularzu Zgłoszeniowym zobowiązuje Uczestnika Konkursu do wzięcia w nim udziału w terminie podanym przez Organizatora.

OŚWIADCZENIE:

- ☐ Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.

- ☐ Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z Regulaminem Konkursu „Gdyński Biznesplan 2017” i akceptuję jego treść oraz wyrażam zgodę na przesyłanie przez Organizatora wiadomości dotyczących Konkursu, po zakończeniu bieżącej edycji.
- ☐ Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z przeprowadzaniem Konkursu „Gdyński Biznesplan” przez Gminę Miasta Gdyni z siedzibą w Gdyni przy al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
- ☐ Przetwarzanie moich danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia Konkursu „Gdyński Biznesplan 2017”, w szczególności w zakresie komunikacji z Uczestnikami, przyznawania nagród oraz działań promocyjnych związanych z Konkursem.

....., dn. r.

WYŚLIJ!!!

16. Formularz zgłoszeniowy do udziału w Konkursie „Gdyński Biznesplan”

KATEGORIA PRZEDSIĘBIORCZY STUDENT - kategoria wspierająca kształtowanie postaw aktywnych i przedsiębiorczych, dedykowana studentom i wspierająca ich projekty biznesowe rokujące powodzenie rynkowe

Imię

Nazwisko

Adres zamieszkania: w rozwinięciu

Ulica + nr

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

Wykształcenie: w rozwinięciu

Wyższe - Student: w rozwinięciu

Nazwa uczelni

Kierunek

Specjalność

Wiek

Tel. kontaktowy

E-mail

Czy prowadzisz działalność gospodarczą: w rozwinięciu

Nie

Tak: w rozwinięciu

Jak długo firma istnieje

Sektor

Branża

Tytuł konkursowego biznesplanu – projektu biznesowego

Sektor: w rozwinięciu

Produkcja

Handel

Usługi

Branża: w rozwinięciu

ICT

Inżynieria / automatyka / robotyka

Biotechnologia
Ochrona środowiska
Design / projektowanie / sztuka
Multimedia
Gastronomia
Pośrednictwo / doradztwo finansowe / ubezpieczenia
Opieka medyczna / zdrowie / pomoc
Edukacja / szkolenia / oświata
Turystyka / rekreacja / sport / rozrywka
Motoryzacja / transport
Reklama / promocja / media

Czy konkursowy biznesplan wiąże się z dotychczasowymi studiami / pracą/ prowadzoną działalnością gospodarczą: w rozwinięciu

Nie
Tak

Na jakim etapie znajduje się Twój projekt biznesowy ? w rozwinięciu

- ☐ pomysł
- ☐ prototyp
- ☐ wdrożenie

Czy masz zasoby do rozwijania projektu biznesowego ? w rozwinięciu

Nie
Tak - jakie? (np. ludzie, wiedza, technologia, sprzęt, środki finansowe)

Czy podjąłeś / podjęłaś jakieś działania w celu rozwinięcia projektu biznesowego ? w rozwinięciu

Nie
Tak - jakie?

Co jest Twoim kluczowym produktem / usługą ?

Czym wyróżnia się Twój projekt biznesowy na tle konkurencji ?

Czy Twój produkt / usługa jest innowacyjny ? w rozwinięciu

Nie
Tak - jak rozumiesz tę innowacyjność ?

Jestem zainteresowany / zainteresowana udziałem w 2-dniowym szkoleniu "Jak przygotować biznesplan z elementami modelu biznesowego i analizy finansowej" w podziale na 2 części - 1 część dotyczy przygotowania biznesplanu z elementami modelu biznesowego (5h) i 2 część - analiza finansowa (3h):

NIE:

TAK : w rozwinięciu

☐ I grupa:

☐ II grupa:

- ☐ III grupa:
- ☐ IV grupa:
- ☐ V grupa:
- ☐ VI grupa:
- ☐ VII grupa:
- ☐ VIII grupa:
- ☐ IX grupa:
- ☐ X grupa:

Skąd dowiedziałeś się / dowiedziałaś się o Konkursie Gdyński Biznesplan:

- ☐ z internetu
- ☐ z prasy
- ☐ z telewizji
- ☐ z nośników reklamy typu billboard
- ☐ z plakatu, ulotki, rollupu
- ☐ z facebooka
- ☐ od znajomych
- ☐ z innych źródeł

UWAGA! Wybór szkolenia na Formularzu Zgłoszeniowym zobowiązuje Uczestnika Konkursu do wzięcia w nim udziału w terminie podanym przez Organizatora.

OŚWIADCZENIE:

- ☐ Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.
- ☐ Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z Regulaminem Konkursu „Gdyński Biznesplan 2017” i akceptuję jego treść oraz wyrażam zgodę na przesyłanie przez Organizatora wiadomości dotyczących Konkursu, po zakończeniu bieżącej edycji.
- ☐ Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z przeprowadzaniem Konkursu „Gdyński Biznesplan” przez Gminę Miasta Gdyni z siedzibą w Gdyni przy al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
- ☐ Przetwarzanie moich danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia Konkursu „Gdyński Biznesplan”, w szczególności w zakresie komunikacji z Uczestnikami, przyznawania nagród oraz działań promocyjnych związanych z Konkursem.

....., dn. r.

WYŚLIJ!!!

17. Formularz Zgłoszeniowy do udziału w Konkursie „Gdyński Biznesplan”

KATEGORIA OPEN - kategoria dedykowana wszystkim osobom zainteresowanym prowadzeniem własnego biznesu bądź rozszerzeniem już istniejącej firmy

Imię

Nazwisko

Adres zamieszkania: w rozwinięciu

Ulica + nr

Kod pocztowy

Miejscowość

Kraj

Wykształcenie: w rozwinięciu

Podstawowe

Gimnazjalne

Zawodowe

Średnie / ponadgimnazjalne

Wyższe - Dyplom: w rozwinięciu

Nazwa uczelni

Kierunek

Specjalność

Wiek

Tel. kontaktowy

E-mail

Czy prowadzisz działalność gospodarczą: w rozwinięciu

Nie

Tak: w rozwinięciu

Jak długo firma istnieje

Sektor

Branża

Tytuł konkursowego biznesplanu – projektu biznesowego

.....

Sektor: w rozwinięciu

Produkcja

Handel

Usługi

Branża: w rozwinięciu

ICT

Inżynieria / automatyka / robotyka

Biotechnologia

Ochrona środowiska

Design / projektowanie / sztuka

Multimedia

Gastronomia
Pośrednictwo / doradztwo finansowe / ubezpieczenia
Opieka medyczna / zdrowie / pomoc
Edukacja / szkolenia / oświata
Turystyka / rekreacja / sport / rozrywka
Motoryzacja / transport
Reklama / promocja / media

Czy konkursowy biznesplan wiąże się z dotychczasowymi studiami / pracą / prowadzoną działalnością gospodarczą: w rozwinięciu

Nie
Tak

Na jakim etapie znajduje się Twój projekt biznesowy ? w rozwinięciu

- ☐ pomysł
- ☐ prototyp
- ☐ wdrożenie

Czy masz zasoby do rozwijania projektu biznesowego ? w rozwinięciu

Nie
Tak - jakie? (np. ludzie, wiedza, technologia, sprzęt, środki finansowe)

.....
Czy podjąłeś / podjęłaś jakieś działania w celu rozwinięcia projektu biznesowego ? w rozwinięciu

Nie
Tak - jakie?

.....
Co jest Twoim kluczowym produktem / usługą ?

.....
Czym wyróżnia się Twój projekt biznesowy na tle konkurencji ?

.....
Czy Twój produkt / usługa jest innowacyjny ? ? w rozwinięciu

Nie
Tak - jak rozumiesz tę innowacyjność ?

.....
Jestem zainteresowany / zainteresowana udziałem w 2-dniowym szkoleniu "Jak przygotować biznesplan z elementami modelu biznesowego i analizy finansowej" w podziale na 2 części - 1 część dotyczy przygotowania biznesplanu z elementami modelu biznesowego (5h) i 2 część - analiza finansowa (3h):

NIE:

TAK : w rozwinięciu

☐ I grupa:

☐ II grupa:

☐ III grupa:

☐ IV grupa:

- ☐ V grupa:
- ☐ VI grupa:
- ☐ VII grupa:
- ☐ VIII grupa:
- ☐ IX grupa:
- ☐ X grupa:

Skąd dowiedziałeś się / dowiedziałaś się o Konkursie Gdyński Biznesplan:

- ☐ z internetu
- ☐ z prasy
- ☐ z telewizji
- ☐ z nośników reklamy typu billboard
- ☐ z plakatu, ulotki, rollupu
- ☐ z facebooka
- ☐ od znajomych
- ☐ z innych źródeł

UWAGA! Wybór szkolenia na Formularzu Zgłoszeniowym zobowiązuje Uczestnika Konkursu do wzięcia w nim udziału w terminie podanym przez Organizatora.

OŚWIADCZENIE:

- ☐ Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu są prawdziwe i zgodne ze stanem faktycznym.
- ☐ Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z Regulaminem Konkursu „Gdyński Biznesplan 2017” i akceptuję jego treść oraz wyrażam zgodę na przesyłanie przez Organizatora wiadomości dotyczących Konkursu, po zakończeniu bieżącej edycji.
- ☐ Wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z przeprowadzanym Konkursem „Gdyński Biznesplan” przez Gminę Miasta Gdyni z siedzibą w Gdyni przy al. Marszałka Piłsudskiego 52/54, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).
- ☐ Przetwarzanie moich danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia Konkursu „Gdyński Biznesplan”, w szczególności w zakresie komunikacji z Uczestnikami, przyznawania nagród oraz działań promocyjnych związanych z Konkursem.

....., dn. r.

WYŚLIJ!!!

Parametry serwisu internetowego www.gdynia.pl i BIP

- 1) Ilość artykułów: ponad 100 000,
- 2) Pliki strony gdynia.pl zajmują ~233 GB,
- 3) Baza danych gdynia_baza zajmuje ~1.7 GB,
- 4) Ruch generowany przez serwis www.gdynia.pl i BIP :

Miesiąc	Unikatowy ch gości	Liczba wizyt	Strony	Żądania	Pasmo
Sty 2015	101920	205707	1127049	10920725	536.22 GB
Lut 2015	89842	179684	971665	9688470	352.55 GB
Mar 2015	106580	231400	1634808	12620337	417.14 GB
Kwi 2015	90643	191626	1060563	9977644	347.36 GB
Maj 2015	98753	204496	2160256	11940122	1437.00 GB
Cze 2015	101693	206823	1536737	11722025	697.25 GB
Lip 2015	100908	199603	945148	10699516	326.06 GB
Sie 2015	99606	196539	905546	10216385	339.06 GB
Wrz 2015	93141	189063	925420	9544491	384.48 GB
Paź 2015	97998	202019	998651	10217752	387.49 GB
Lis 2015	96597	192505	913149	9362511	378.99 GB
Gru 2015	62102	113735	523775	5599834	213.51 GB
Razem	1139783	2313200	13702767	12250981 2	5817.10 GB

Dane z dnia 18.12.2015 roku

UMOWA NR

zawarta w dniuw Gdyni

na podstawie Karty Zamówienia Publicznego nr
zatwierdzonej dnia pomiędzy:

Gminą Miasta Gdyni z siedzibą w Gdyni przy Al. Marszałka Piłsudskiego 52/54,
reprezentowaną przez:

Katarzynę Gruszecką - Spychałę - wiceprezydent miasta Gdyni zwaną dalej
"Zamawiającym" (zarządzenie Prezydenta Miasta Gdyni nr 514/14/VII/S z dnia 31 grudnia
2014 oraz zarządzenie Prezydenta Miasta Gdyni nr 3194/15/VII/S z dnia 7 września 2015)

a

.....
.....

zwanym dalej **"Wykonawcą"**.

łącznie zwanych stronami

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie
przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo
zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) na opracowanie koncepcji i
wykonanie serwisu internetowego www.gdynia.pl i Biuletynu Informacji Publicznej wraz z
systemem zarządzania treścią oraz usługą administrowania i hostingu o następującej treści:

§ 1

Definicje

Przez użyte w niniejszej Umowie pojęcia należy rozumieć:

- 1) **serwis internetowy** - zbiór powiązanych ze sobą, w celu poszerzenia funkcjonalności, stron internetowych, na który składają się elementy:
 - a) projekt graficzny serwisu internetowego,
 - b) elementy graficzne serwisu internetowego (makiet graficznych poszczególnych kategorii serwisu),

- c) oprogramowanie komputerowe – System Zarządzania Treścią (CMS), który dostarczono zgodnie z potrzebami Zamawiającego.
- 2) **oprogramowanie komputerowe - System Zarządzania Treścią (CMS)** – aplikacja komputerowa (internetowa) pozwalająca na dynamiczne generowanie stron internetowych oraz zarządzanie zawartymi w nich treściami (materiałami) poprzez interfejs użytkownika;
 - 3) **elementy graficzne serwisu internetowego** – materiały w postaci dokumentów tekstowych, plików graficznych, dźwiękowych i filmowych udostępniane przez Zamawiającego lub wytworzone podczas realizacji przedmiotu Umowy;
 - 4) **projekt graficzny** – grafiki, elementy kolorystyczne, stylistyczne, artystyczne, multimedialne, tworzące całą szatę graficzną serwisu (layout/szablon);
 - 5) **Ustawa** – Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych;
 - 6) **Umowa** – niniejsza umowa wraz ze wszystkimi załącznikami stanowiącymi jej integralną część;
 - 7) **osoba trzecia** – podmiot prawa cywilnego inny niż Strony niniejszej Umowy;
 - 8) **dzień roboczy** - dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest:

- 1) opracowanie i wykonanie dla Zamawiającego serwisu internetowego na warunkach i zasadach określonych w dalszej części Umowy,
- 2) przeniesienie praw autorskich majątkowych do projektu graficznego oraz elementów graficznych serwisu internetowego oraz oprogramowania komputerowego - Systemu Zarządzania Treścią (CMS) - dostarczanego przez Wykonawcę,
- 3) migracja danych z poprzedniej wersji serwisu internetowego Zamawiającego;
- 4) przeprowadzenie szkoleń z obsługi Systemu Zarządzania Treścią dla wybranych pracowników Zamawiającego wraz z dostarczeniem instrukcji stanowiskowej,
- 5) wykonanie mechanizmu do wysyłki newslettera,
- 6) mediateka - wykonanie repozytorium/biblioteki plików multimedialnych (zdjęcia, filmy, audio, grafika) wg. załącznika nr 7 do SIWZ,
- 7) wykonanie formularzy wg. załącznika nr 9 do SIWZ,

- 8) Usługa hostingu prezentacji internetowych www.gdynia.pl i Biuletynu Informacji Publicznej, obejmująca następujący zakres:
- a) umiejscowienie serwisu na serwerach Wykonawcy o przepustowości minimum 20 Mbit/s. Współdzielenie pasma do celów administracyjnych systemu jest dopuszczalne,
 - b) obsługa na serwerach domen Zamawiającego,
 - c) administrowanie serwisem oraz bazami danych - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania prezentacji, usuwanie wad, usterek lub przyczyn w przypadku niepoprawnego działania serwisu oraz baz danych, leżących po stronie serwera,
 - d) rozbudowa i modyfikacja serwisu na podstawie zlecenia Zamawiającego, w ciągu 10 dni, o ile Strony nie postanowią inaczej (jedno zlecenie kwartalnie),
 - e) asysta merytoryczna i techniczna w zakresie wykorzystania systemu przez co rozumie się zdalną pomoc udzielaną Użytkownikom lub Administratorom Systemu w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem Systemu za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub innego środka komunikacji,
 - f) tworzenie elektronicznej kopii archiwalnej całej prezentacji internetowej i baz danych raz dziennie od poniedziałku do piątku w ustalonym przez Strony czasie i formacie,
 - g) udostępnienie ostatniej kopii archiwalnej Zamawiającemu w okresie funkcjonowania witryny na serwerze Wykonawcy,
 - h) utrzymanie bieżącego monitoringu wszystkich oglądanych stron oraz prowadzenie statystyki odwiedzin wszystkich stron i bieżące raportowanie tych wskaźników w systemie on-line,
 - i) prowadzenie statystyki zapytań wpisywanych przez odwiedzających serwis do wyszukiwarki kontekstowej,
 - j) wykonywanie na zlecenie Zamawiającego innych niż wymienione w pkt 8, drobnych prac przy serwisie internetowym www.gdynia.pl i BIP w ilości nie przekraczającej 7 roboczogodzin w miesiącu,
 - k) zarządzanie konfiguracją Systemu i utrzymywanie bazy konfiguracji Systemu (obejmującej parametry konfiguracji serwera, systemu operacyjnego, systemu baz danych, łączy oraz innych istotnych parametrów Systemu),
 - l) nadzór operatorski i administratorski Systemu (monitorowanie pracy wszystkich komponentów Systemu i podejmowanie akcji odpowiednich dla

- zdiagnozowanego stanu),
- m) obsługa awarii na poziomie sprzętu, systemu operacyjnego, zasilania i łączy,
 - n) wykonywanie kopii zapasowych Systemu oraz Oprogramowania Serwisu Zamawiającego i przechowywanie wykonanego archiwum za okres ostatnich 5 dni roboczych,
 - o) poawaryjne odtwarzanie Systemu i Oprogramowania Serwisu Zamawiającego,
 - p) wykonywanie aktualizacji wersji Oprogramowania systemowego,
 - q) udostępnianie statystyk korzystania z Serwisu Zamawiającego,
 - r) dokonywanie innych niezbędnych czynności administracyjnych w Systemie.
- 9) migracja danych z subserwisów: www.gdyniakulturalna.pl,
www.gdyniainfobox.pl, www.gdyniaturystyczna.pl, www.gdyniarodzinna.pl,
www.gdyniaprzedsiebiorcza.pl, www.gdyniabusinessweek.pl,
www.pies.gdynia.pl i opublikowanie ich na właściwych podstronach serwisu internetowego www.gdynia.pl;
- 10) Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do 20% zamówienia podstawowego w następującym zakresie:
- a) rozbudowa funkcjonalności kalendarza imprez,
 - b) dodatkowe funkcjonalności subserwisów,
 - c) migracja danych ze wskazanego dodatkowego subserwisu wraz z dwoma formularzami.

§ 3

Obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności opracowania i wykonania serwisu internetowego www.gdynia.pl i BIP oraz przeniesienia praw autorskich majątkowych oraz do przeniesienia danych z poprzedniej wersji serwisu do nowej platformy na bazie dostarczonego przez siebie Systemu Zarządzania Treścią. Specyfikacja elementów i warunków, którym powinien odpowiadać serwis internetowy, określona jest w załączniku nr 7 do SIWZu,
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności oraz możliwości techniczne konieczne do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z zamówieniem,
3. Wykonawca oświadcza, że wykona Przedmiot Umowy przy wykorzystaniu materiałów, utworów, danych i informacji oraz programów komputerowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz bez naruszania praw osób trzecich, a w szczególności nie naruszając dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw

pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności intelektualnej, a także danych osobowych osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem podmiotów, których prawa zostały naruszone, ponosi Wykonawca. W przypadku wystąpienia z roszczeniami przez osoby trzecie przeciwko Zamawiającemu z wyżej wymienionych tytułów, Wykonawca zobowiązuje się do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tych tytułów,

4. W trakcie trwania Umowy Wykonawca ma prawo wystąpić o udostępnienie materiałów – utrwalonych na nośniku dokumentów tekstowych, plików graficznych, dźwiękowych i filmowych wymaganych do realizacji Przedmiotu Umowy, w szczególności w zakresie migracji danych z poprzedniej wersji serwisu internetowego Zamawiającego, zaś Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć je Wykonawcy, o ile będą w jego posiadaniu oraz o ile jest on uprawniony do ich udostępnienia,
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł przekazać żądanych materiałów, o których mowa w ustępie poprzedzającym, Wykonawca ma obowiązek wykonać je samodzielnie,
6. Wykonawca zapewni wdrożenie nowego serwisu internetowego w taki sposób, aby internautom nie zostało uniemożliwione lub zakłócone korzystanie z serwisu (obecnego lub nowego).

§ 4

Przedmiot Umowy

- 1 Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przekazać Przedmiot Umowy, w zakresie § 2 ust. 1 pkt 1-3, 5-7 w ciągu **120 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia niniejszej Umowy. Wykonawca zawiadomi o tym Zamawiającego pisemnie,
- 2 Zamawiający przeprowadzi testy serwisu internetowego oraz Systemu Zarządzania Treścią w terminie nie dłuższym niż **30 dni roboczych** od dnia jego przekazania przez Wykonawcę,
- 3 W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego dotyczących funkcjonowania serwisu internetowego lub/i Systemu Zarządzania Treścią Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu do ponownej oceny serwis internetowy lub/i System Zarządzania Treścią uwzględniające złożone zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż **10 dni**,
- 4 Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu Przedmiot Umowy w postaci zakończonej instalacji serwisu na dedykowanym serwerze oraz pełnych uprawnień dostępu do administrowania funkcjonalnością serwisu wraz z kodem źródłowym i

wynikowym HTML/CSS,

- 5 Wykonawca zobowiązuje się ponadto do przekazania wraz z Przedmiotem Umowy, opisanym w ust. 4, dokumentacji technicznej w postaci elektronicznej utrwalonej na nośnikach,
- 6 Odbiór serwisu internetowego nastąpi w chwili podpisania przez reprezentantów Stron protokołu odbioru przygotowanego przez Zamawiającego po przeprowadzonych testach serwisu o których mowa w ust. 2,
- 7 Przed datą odbioru serwisu internetowego Wykonawca zobowiąże osoby, którym powierzył stworzenie projektu graficznego i elementów graficznych serwisu internetowego do niewykonywania wobec Zamawiającego autorskich praw osobistych do utworów w ten sposób, że nie oznaczą tych utworów w żaden sposób oraz nie będą żądali oznaczenia przedmiotowych utworów w przyszłości,
- 8 Wykonawca zobowiązuje się wykonać i przekazać Przedmiot Umowy, w zakresie § 2 ust. 1 pkt 9 w ciągu **60 dni kalendarzowych** od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń o którym mowa w ust 6. Wykonawca zawiadomi o tym Zamawiającego pisemnie,
- 9 Zamawiający przeprowadzi testy w terminie nie dłuższym niż **14 dni roboczych** od dnia zakończenia prac określonych w § 2 ust. 1 pkt 9 niniejszej umowy przez Wykonawcę,
- 10 W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego dotyczących prac określony w § 2 ust. 1 pkt 9 niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu do ponownej oceny przedmiot umowy określonych w § 2 ust. 1 pkt 9 uwzględniając złożone zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż **10 dni roboczych**,
- 11 Odbiór prac określonych w § 2 ust. 1 pkt 9 nastąpi w chwili podpisania przez reprezentantów Stron protokołu odbioru przygotowanego przez Zamawiającego po przeprowadzonych testach o których mowa w ust. 9,
- 12 Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi określone w § 2 ust. 1 pkt 8 przez okres 2 lat od momentu przekazania Zamawiającemu do testów serwisu internetowego oraz Systemu Zarządzania Treścią. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji określonego w art. 34 ust. 5 ustawy:
 - 1) Prawo opcji polegać będzie na przedłużeniu świadczenia usługi administrowania i hostingu poza gwarantowany 24 miesięczny okres realizacji zamówienia podstawowego, jednak nie dłużej niż do 60 miesięcy,
 - 2) Zamawiający ma prawo skorzystania z prawa opcji trzykrotnie przedłużając termin administrowania i hostingu o 12 miesięcy w terminie przewidzianym prawem opcji,
 - 3) Prawo opcji realizowane będzie na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe,

- 4) Cena jednostkowa usługi zamawianej w ramach prawa opcji będzie taka sama jak zamówienia podstawowego, określona w Formularzu cenowym dołączonym do oferty złożonej przez Wykonawcę,
- 5) W celu skorzystania z prawa opcji Zamawiający przekaże Wykonawcy oświadczenie w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 30 dni przed najbliższym terminem zakończenia świadczenia usługi administrowania i hostingu. W razie nie złożenia powyższego oświadczenia w podanym terminie przez Zamawiającego oznaczać będzie że Zamawiający nie korzysta z prawa opcji.

§ 5

System Zarządzania Treścią

1. Wykonawca zobowiązuje się, w ramach opracowania i wykonania serwisu internetowego, do wdrożenia oprogramowania komputerowego - Systemu Zarządzania Treścią, (wspólnego cms strony www.gdynia.pl i Biuletynu Informacji Publicznej) ze wskazaniem optymalnych rozwiązań technologicznych oraz do instalacji i konfiguracji tego programu na potrzeby Zamawiającego na serwerze Wykonawcy (w tym bazy danych na odrębnym dedykowanym serwerze),
2. Wykonawca przeprowadzi szkolenie z obsługi programu dla pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego (łącznie do przeszkolenia 450 redaktorów w 6 turach). Szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu **10 dni roboczych** od zawiadomienia o którym mowa w § 4 ust. 1 w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego w godzinach ustalonych przez Strony. Przedmiotem szkolenia będzie obsługa, użytkowanie i administrowanie serwisem,
3. Wykonawca przygotuje w uzgodnieniu z Zamawiającym materiały szkoleniowe w wersji drukowanej w liczbie 500 sztuk oraz w wersji elektronicznej (w formacie doc. umożliwiającym edycję instrukcji), dotyczące obsługi programu – Systemu Zarządzania Treścią do niniejszej Umowy. Materiały będą mogłyby być wykorzystywane przez Zamawiającego i uprawnione przez niego osoby w celu zdobycia lub poszerzenia umiejętności związanych z obsługą wykonanego serwisu internetowego. Przed drukiem materiałów szkoleniowych musi uzyskać akceptację Zamawiającego,
4. Wykonawca oświadcza, że w chwili wydania będą mu przysługiwać autorskie prawa majątkowe do projektu graficznego i elementów graficznych serwisu internetowego oraz oprogramowania komputerowego - Systemu Zarządzania Treścią (CMS),

§6

Współpraca przy wykonywaniu przedmiotu umowy

1. Strony zobowiązują się współdziałać w zakresie koniecznym do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy,
2. Strony przekażą w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wykazy osób koordynujących przebieg realizacji Przedmiotu Umowy w zakresie określonym w § 2 ust. 1 pkt 1-8. Osoby wymienione w przekazanych wykazach będą uprawnione do kontaktów między Stronami podczas wykonywania Przedmiotu Umowy. Osoby te nie będą uprawnione do składania oświadczeń woli,
3. Wykazy osób koordynujących przebieg realizacji Przedmiotu Umowy w zakresie prac określonych w § 2 ust. 1 pkt 9 zostanie sporządzony w terminie 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia tych prac. Osoby wymienione w przekazanych wykazach będą uprawnione do kontaktów między Stronami podczas wykonywania Przedmiotu Umowy. Osoby te nie będą uprawnione do składania oświadczeń woli,
4. Wykonawca zobowiązuje się w piątek każdego tygodnia przedstawiać informacje oraz efekty prac podejmowanych w związku z wykonaniem Przedmiotu Umowy, w tym udzielać wyjaśnień na żądanie Zamawiającego,
5. Wykonawca zobowiązuje się uwzględniać w toku prac nad wykonaniem Przedmiotu Umowy uzasadnione uwagi i opinie Zamawiającego.

§ 7

Przeniesienie praw autorskich do Przedmiotu Umowy

Z dniem odebrania przez Zamawiającego Przedmiotu Umowy (w trybie określonym w § 4 ust. 4, 6 i 11) rozumianego jako zaakceptowanie przez Zamawiającego serwisu internetowego, Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 10 ust. 1 przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych do powstałych w wyniku wykonania umowy utworów tj.: projektu graficznego, jak również oprogramowania komputerowego wraz z kodem źródłowym i wynikowym HTML/CSS, w tym wyłączone prawo do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, w zakresie adaptacji, przeróbek, tłumaczeń na polach eksploatacji obejmujących:

- 1) utrwalanie i zwielokrotnianie projektu graficznego oraz elementów graficznych serwisu internetowego oraz oprogramowania komputerowego (wraz z kodem źródłowym i wynikowym HTML/CSS) dowolną techniką w jakimkolwiek systemie a zwłaszcza cyfrową, jak również projektu graficznego oraz elementów graficznych serwisu internetowego techniką : drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego,

2) odpłatnego oraz nieodpłatnego wprowadzania do obrotu oryginału projektu graficznego oraz elementów graficznych serwisu internetowego oraz oprogramowania komputerowego (wraz z kodem źródłowym i wynikowym HTML/CSS), poszczególnych egzemplarzy, jak również ich użyczenie i oddawanie w najem,

3) publiczne wyświetlanie, wystawianie, odtwarzanie, nadawanie, reemitowanie oraz udostępnienie projektu graficznego oraz elementów graficznych serwisu internetowego oraz jego egzemplarzy w taki sposób, aby każdy miał do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym bez względu na sposób i technologię w szczególności za pośrednictwem serwisu internetowego (w tym w Internecie oraz wszelkich innych sieciach teleinformatycznych),

4) wprowadzanie do pamięci komputera i na serwery w jakichkolwiek bazach informatycznych oprogramowania komputerowego (wraz z kodem źródłowym i wynikowym HTML/CSS), w taki sposób aby każdy miał dostęp do serwisu internetowego w miejscu i czasie przez siebie wybranym (w tym w Internecie oraz wszelkich innych sieciach teleinformatycznych),

5) tłumaczenie, przystosowywanie, modyfikacja oraz dokonywanie innych zmian w oprogramowaniu komputerowym serwisu internetowego (w tym w kodzie źródłowym i kodzie wynikowym HTML/CSS), w celu zapewnienia poprawnego, bardziej efektywnego działania oprogramowania komputerowego oraz serwisu internetowego zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego.

§ 8

Warunki wsparcia i obsługi technicznej

Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 10 ust 1, zobowiązuje się do świadczenia wsparcia technicznego do dostarczonego rozwiązania informatycznego przez okres 2 lat od dnia rozpoczęcia testów serwisu. W ramach wskazanej usługi, Wykonawca zobowiązuje się szczególnie do:

- 1) świadczenia pomocy technicznej na poziomie administracyjnym dla użytkowników serwisu internetowego będącego przedmiotem niniejszej Umowy,
- 2) usuwania w systemie zarządzania treścią błędów związanych z jego poprawnym funkcjonowaniem i bezpieczeństwem danych,
2. Wykonawca zapewni dostępność systemu na poziomie 99% tego czasu liczonego łącznie w skali każdego miesiąca (wskaźnik nie dotyczy planowych przerw serwisowych, które wykonywane są w godzinach nocnych),
3. Dostępność systemu, o którym mowa powyżej, rozumiana jest jako możliwość korzystania z serwisu Zamawiającego przez sieć internet na normalnym poziomie

- wydajności Systemu z wyłączeniem sytuacji, w których dostępność ta nie jest możliwa lub jest ograniczona z uwagi na błąd w oprogramowaniu serwisu Zamawiającego,
4. W przypadku wystąpienia braku dostępności systemu Wykonawca gwarantuje gotowość do podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu zgłoszonego przez Zamawiającego w możliwie krótkim terminie, nie dłuższym jednak niż:
 - 1) w przypadku krytycznej awarii strony (t.j. braku dostępu do strony lub podstrony przez internautów oraz administratorów) od chwili zgłoszenia (telefon i/lub email) 1 godzina (w godz. 8.00- 18.00), 2 godziny (w godz. 18.00 – 8.00),
 - 2) w przypadku niekrytycznej awarii strony (t.j. pozostałe awarie, które nie są krytyczne) od chwili zgłoszenia (telefon i/lub email) 24 godziny,
 5. Wykonawca zapewni następujące parametry Dostępu do sieci Internet: przepustowość dedykowanego łącza internetowego min. 20 Mbps,
 6. Wykonawca zastrzega sobie prawo do konserwacji serwerów, urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych urządzeń służących do realizowania usług, a tym samym przerw konserwacyjnych w świadczeniu usług. Przerwy takie nie stanowią naruszenia obowiązków Wykonawcy, o ile Zamawiający został o nich powiadomiony z wyprzedzeniem nie krótszym niż 5 dni roboczych i z zastrzeżeniem, że:
 - 1) Czas braku Dostępności Systemu spowodowanym pojedynczą Przerwą konserwacyjną nie będzie dłuższy niż 30 minut,
 - 2) Łączny czas trwania Przerw konserwacyjnych nie będzie większy niż 3 godziny w skali miesiąca. Przerwy konserwacyjne muszą się odbywać w godzinach nocnych 22:00 – 6:00,
 7. Wszelkie zmiany trybu prowadzenia konserwacji i wynikających z tego Przerw konserwacyjnych wymagają pisemnych uzgodnień z Zamawiającym.

§ 9

Warunki gwarancji na wykonany serwis internetowy

1. Wykonawca oświadcza, że w ramach wynagrodzenia udziela na wykonany przez siebie serwis internetowy gwarancji na okres od dnia jego odebrania przez Zamawiającego (w trybie określonym w § 4 ust. 6),
2. Termin rozpoczęcia gwarancji liczony jest od następnego dnia po podpisaniu protokołu odbioru bez uwag,
3. Wykonawca zobowiązuje się w ramach gwarancji do:
 - 1) usunięcia problemu w prawidłowym funkcjonowaniu Systemu wynikającym z przyczyn technicznych niezależnych od jego Wykonawcy np. problemy wniesione przez elementy współpracujące z Oprogramowaniem i nie będące przedmiotem zamówienia, wirusy komputerowe itd.,

- 2) usunięcia wad uniemożliwiających użytkownikom korzystanie z Systemu lub jego istotnego fragmentu oraz naruszenie bezpieczeństwa Systemu w obszarze funkcji nie będących składowymi systemu CMS (dostęp do danych lub funkcji Systemu z pominięciem mechanizmów zabezpieczeń),
4. Strony ustalają, że właściwym do zgłaszania zastrzeżeń są:
 - 1) adres Wykonawcy:
 - 2) nr telefonu Wykonawcy
 - 3) adres poczty elektronicznej Wykonawcy:

§ 10

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Tytułem należności za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca otrzyma kwotę zł. brutto (słownie 00/100) płatną po otrzymaniu faktury. Termin zapłaty 14 dni,
2. Ustala się następujące terminy i wysokość faktur, składanych przez Wykonawcę u Zamawiającego:

cena wykonania przedmiotu umowy w zakresie § 2 ust. 1 pkt 1-7 i 9 - zafakturowane zostanie łącznie 54,5 % wynagrodzenia określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu, czyli zł brutto

cena wykonania przedmiotu umowy w zakresie § 2 ust. 1 pkt 8 w okresie 24 miesięcy - łącznie 45,5 % wynagrodzenia, czyli zł, w podziale na równe miesięczne raty t.j. po zł brutto miesięcznie za miesiące od do włącznie,
4. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty jakie powstaną w trakcie wykonywania Przedmiotu Umowy, w tym wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych i przeniesienia własności nośników,
5. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie § 2 ust. 1 pkt 1-7 i 9 będzie płatne w całości na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego,
6. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie § 2 ust. 1 pkt 8 będzie płatne w równych miesięcznych ratach na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu do Zamawiającego faktury,
7. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze NIP: 586-002-28-60 oraz upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy,
8. Za nieterminowe płatności, będą naliczane ustawowe odsetki za opóźnienie

9. Faktury wskazane w ust. 6 będą wystawiane na koniec każdego miesiąca,
10. W przypadku problemów z funkcjonalnością serwisu, które nie były znane stronom w momencie podpisywania umowy, strony przewidują możliwość zmiany umowy w zakresie niezbędnym do osiągnięcia efektywnego funkcjonowania serwisu internetowego,
11. Umowa dopuszcza zmianę wysokości wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT. W przypadku zmiany stawki podatku VAT wymagane jest podpisanie aneksu do niniejszej Umowy,
12. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 11

Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania terminów realizacji Umowy, o których mowa w § 4 ust. 1, 3, 8 i 10, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 10 ust. 1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia,
2. W przypadku nie dotrzymania poziomu dostępności, o którym mowa w § 8 ust. 2, za pogorszenie parametru dostępności kara wysokości 1% opłaty miesięcznej brutto za każde 0,1% poniżej 99%,
3. W przypadku nie dotrzymania terminów, o których mowa w § 2. ust. 1 pkt 8 lit d kara wartości 5% wysokości opłaty miesięcznej brutto za każdy dzień opóźnienia,
4. W przypadku braku dostępności usług, o których mowa § 2. ust. 1 pkt 8 lit h i lit i kara wartości 3% wysokości opłaty miesięcznej brutto za każdy dzień opóźnienia,
5. W przypadku braku dostępności usług, o których mowa w § 2. ust. 1 pkt 8 lit j i lit k kara wartości 3% wysokości opłaty miesięcznej brutto za każdy dzień opóźnienia,
6. W przypadku nie tworzenia elektronicznej kopii archiwalnej 20% wysokości opłaty miesięcznej brutto za każdą niestworzoną kopie,
7. W przypadku nie przekazania ostatniej kopii archiwalnej w okresie funkcjonowania witryny na serwerze Zamawiającego, 12-krotna wartość miesięcznych opłat brutto,
8. Przewidziane w tym paragrafie kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.
9. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zamawiającego.

§ 12

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia informacji o następujących okolicznościach:
 - 1) Wykonawca nie podjął wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy lub przerwał ich wykonanie z własnej winy, w związku z czym nie będzie możliwe wykonanie Umowy w terminie,
 - 2) Wykonawca przedstawi do akceptacji oprogramowanie komputerowe CMS oraz serwis internetowy, który będzie niezgodny z umową lub będzie zawierać wady, które nie zostaną usunięte w terminie określonym w § 4 ust 3,
 - 3) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej,
3. W razie odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 120 000 zł, co nie wyklucza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, gdy szkoda przekroczy wartość ustalonej kary.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności,
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie będą miały przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 4 lutego 1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej,
3. Wykonawca nie może, bez wiedzy i zgody Zamawiającego, powierzyć wykonania przedmiotu niniejszej umowy w całości lub części osobom trzecim, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej umowy z winy Wykonawcy,
4. W przypadku wyrażenia przez Zamawiającego zgody, o której mowa w ust.3 , za działania lub zaniechania podmiotów, którym Wykonawca powierzył wykonanie którejkolwiek z prac Wykonawca odpowiada jak za własne,
5. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego, właściwego dla siedziby Zamawiającego,

6. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....