



## WZÓR UMOWY

nr .....

zawarta w dniu ..... w Gdańsku (dalej: „Umowa”) pomiędzy:

Gminą Miasta Gdańska z siedzibą w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12,  
reprezentowaną przez:  
Piotra Kryszewskiego – Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej,  
Zwaną w dalszej części Umowy „Zamawiającym”,

a

....., przedsiębiorcą wpisanym do CEIDIG, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą:  
....., z siedzibą w ....., przy ul. ...., NIP: ....., zwanym w dalszej  
części Umowy „Wykonawcą”  
zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

Umowa niniejsza została zawarta po udzieleniu przez Zamawiającego zamówienia publicznego w trybie poza ustawą – Prawo zamówień publicznych, na podstawie § 5 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 Euro, stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 520/14 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 6 maja 2014 r., na podstawie zapytania ofertowego Zamawiającego oraz oferty Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

### § 1

#### [przedmiot Umowy]

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dokumentu, który zawierać będzie poradnika pt.: „Poradnik managera mobilności w szkołach podstawowych i przedszkolach.” (ang. Mobility Management in Schools & Kindergartens. Teacher's Manual) (zwanego dalej: „Poradnikiem”) w ramach realizacji projektu cities.multimodal, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, z programu Region Morza Bałtyckiego.- zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy.
2. Przedmiot Umowy obejmuje:
  - 1) wykonanie dokumentu w języku polskim, zgodnie ze specyfikacją zawartą w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy;
  - 2) usługę redakcji i korekty językowej tekstu w języku polskim i angielskim przez osobę posiadającą udokumentowane doświadczenie w redagowaniu i korekcie tekstów.
  - 3) wykonanie tłumaczenia dokumentu na język angielski przez osobę posiadającą udokumentowane doświadczenie w tłumaczeniu;
  - 4) przekazanie dokumentu w języku polskim oraz tłumaczenia na język angielski Zamawiającemu w wersji elektronicznej (PDF i Word) na trwałym nośniku danych (np. płycie CD lub dysku flash USB) na koszt i ryzyko Wykonawcy;



## § 2

### [termin wykonania Umowy]

Termin realizacji całego przedmiotu Umowy określonego w § 1 ustala się nie później niż do dnia 11.12.2019 roku.

## § 3

### [sposób wykonania Umowy]

1. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym, w szczególności do uzyskania akceptacji Zamawiającego w zakresie harmonogramu prac oraz ewentualnych zmian, przyjętej metodologii, zawartości merytorycznej oraz układu graficznego przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie oraz siły i środki do wykonania prac leżących w zakresie Umowy.
3. Wykonawca przy wykonywaniu niniejszej Umowy może korzystać z podwykonawców, za których działania odpowiada jak za własne. Wszystkie Umowy z osobami trzecimi, związane z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy, Wykonawca zawierać będzie w imieniu własnym, na własny koszt i ryzyko.

## § 4

### [wynagrodzenie]

1. Za wykonanie całego przedmiotu Umowy Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia w kwocie ..... zł netto (słownie złotych: ...../100), powiększonego o podatek VAT w wysokości 23%, tj. łącznie kwotę ..... zł brutto (słownie złotych: ...../100).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu Umowy określonego w § 1.
3. Zamawiający może dokonać płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a-108b ustawy z dnia 1 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w brzmieniu obowiązującym od 1 lipca 2018 roku.
4. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
5. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy nr....., w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania przez Gminę Miasta Gdańska prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury wystawionej na:  
**Nabywca:** Gmina Miasta Gdańska  
ul. Nowe Ogrody 8/12  
80-803 Gdańsk  
NIP: PL-583-00-11-969  
**Płatnik:** Urząd Miejski w Gdańsku – Wydział Gospodarki Komunalnej  
ul. Nowe Ogrody 8/12  
80-803 Gdańsk
6. Wykonawca oświadcza, że konto wskazane w ust. 5 jest rachunkiem związanym z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą.

7. Dopuszcza się możliwość składania faktur w formie elektronicznej (eFaktura). Faktury w formie elektronicznej składane powinny być poprzez formularz „Pisma Ogólne” na elektroniczną Skrzynkę Podawczą Urzędu Miejskiego w Gdańsku, znajdującą się na platformie ePUAP [www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), na której widnieje adres skrzynki odbiorczej /UMGDA/Servo. Każda wysłana wiadomość, do której załączona będzie eFaktura musi być podpisana elektronicznie. Podpis może być zrealizowany za pomocą Profilu Zaufanego lub Podpisu Elektronicznego, weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem. Osobą podpisującą wiadomość powinna być osoba wyznaczona do przekazywania e-faktur w imieniu podmiotu. Podpisywana jest cała wiadomość, nie faktura (sama faktura stanowi załącznik do wysłanej wiadomości i może być w PDF lub innym formacie elektronicznym).
8. Strony ustalają za datę terminowej płatności wynagrodzenia Wykonawcy datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 jest ostateczne i nie podlega zmianie w czasie realizacji Umowy.
10. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest czynnym podatnikiem VAT. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu świadczonych usług będzie wystawiał rachunki. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania, Wykonawca wyraża zgodę, na potrącenie przez Zamawiającego, z należnego mu wynagrodzenia, kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.

## § 5

### [przeniesienie autorskich praw majątkowych]

1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, **Wykonawca** z chwilą przekazania opracowania stanowiącego przedmiot Umowy (zwanego w niniejszym paragrafie Dziełem) przenosi na **Zamawiającego** własność egzemplarzy oraz całość autorskich praw majątkowych (wycenionych na kwotę ..... zł brutto, słownie: ..... złotych brutto) do wskazanego w § 1 ust. 1 Dzieła na następujących polach eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworów – wytwarzanie dowolnej ilości egzemplarzy dowolną techniką, w dowolnej skali i na dowolnym materiale, w tym techniką drukarską, kserograficzną, poligraficzną, reprograficzną lub fotograficzną, techniką zapisu magnetycznego, magnetoptycznego lub optycznego, techniką cyfrową, digitalizacji, wykonywanie skanów;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwory utrwalono – wprowadzenie Utworów do pamięci komputera;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania Utworów – publiczne wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, nadawanie, reemitowanie, projekcje, w tym w środkach masowego przekazu, a także publiczne udostępnianie Utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym przy użyciu wszelkich dostępnych technik, nadawanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stacje naziemne, równoczesnego i integralnego nadawania, wprowadzanie do pamięci komputera oraz umieszczenie na serwerach lub innych hostach w celu udostępnienia w sieciach teleinformatycznych publicznych oraz prywatnych, w tym w sieci Internet i innych sieciach komputerowych;
  - 4) w zakresie korzystania z Utworów i oryginałów lub egzemplarzy, na których Utwory utrwalono:
    - a) przedstawianie i posługiwanie się Utworami w zakresie wynikającym z celu dla jakiego zostały stworzone,
    - b) przedstawianie i posługiwanie się Utworami w bieżącej działalności Zamawiającego i Podmiotów Zamawiającego;
  - 5) w zakresie opracowania Utworów polegającego na sporządzeniu utworów zależnych:

- a) wprowadzanie zmian, modyfikacji, przeróbek, uzupełnień, dostosowanie, wykonywanie opracowań, korzystanie z i rozporządzanie opracowaniami Utworów, dokonywanie tłumaczeń i adaptacji, łączenie z innymi dziełami/utworami;
  - b) w zakresie przechowywania i przekazywania – wprowadzanie Utworów do pamięci komputera, przesyłanie za pomocą sieci multimedialnej, komputerowej oraz teleinformatycznej, w tym sieci wewnętrznej i Internetu.
2. Strony ustalają, iż przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1, nie jest ograniczone czasowo, ilościowo ani terytorialnie.
  3. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w stosunku do Dzieła.
  4. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia do wykorzystania Dzieła w części lub w całości oraz łączenia Dzieła z innymi dziełami.

## **§ 6**

### **[odbiór przedmiotu Umowy]**

Zamawiający dokona odbioru przedmiotu Umowy w następujący sposób:

- 1) pierwsza wersja dokumentu zostanie przekazana Zamawiającemu do dnia 22.11.2019;
- 2) Zamawiający w terminie 3 dni roboczych przekaże Wykonawcy uwagi i rekomendacje do treści pierwszej wersji dokumentu, które zostaną uwzględnione przez Wykonawcę w ostatecznej wersji dokumentu;
- 3) ostateczna wersja dokumentu uwzględniająca uwagi i rekomendacje wniesione przez Zamawiającego zostanie przedstawiona nie później niż do dnia 03.12.2019;
- 4) Zamawiający zweryfikuje poprawność wprowadzenia uwag i rekomendacji;
- 5) tłumaczenia dokumentu na język angielski po korekcie językowej – nie później niż do dnia 06.12.2019;
- 6) protokół odbioru przedmiotu Umowy w zakresie określonym w § 1 zostanie podpisany przez Zamawiającego nie później niż do dnia 11.12.2019
- 7) wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

## **§ 7**

### **[kary umowne]**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) za nie dostarczenie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, w terminie przewidzianym w Umowie – w wysokości 0,3% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia;
  - 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od niniejszej Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczenia Zamawiającemu kary umownej za odstąpienie przez Zamawiającego od niniejszej Umowy, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
3. Zapłata kar umownych nie wyłącza prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości poniesionej szkody.
4. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów oraz na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
5. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
6. Jeżeli Zamawiający opóźni się z zapłatą wynagrodzenia, Wykonawca może żądać odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
7. Kary umowne są płatne po upływie 14 dni od dnia otrzymania przez stronę noty obciążeniowej

## § 8

### [zmiana Umowy]

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień zawartej Umowy, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego lub konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy. W szczególności należy do nich zmiana przepisów, w oparciu o które realizowane jest niniejsze zamówienie.
2. Przewiduje się możliwość zmiany Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy, w szczególności zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy.
3. Wszystkie postanowienia zawarte w ust. 2 stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia zgody.

## § 9

### [odstąpienie od Umowy]

1. Poza przypadkami wymienionymi w Kodeksie cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od całości lub części Umowy również w razie, gdy:
  - 1) Zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może jedynie żądać wynagrodzenia należnego mu za wykonaną część Umowy;
  - 2) Wykonawca realizuje umowę niezgodnie z opisem przedmiotu Umowy określonego w § 1, w sposób sprzeczny z Umową lub z nienależytą starannością;
  - 3) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem dostarczenia przedmiotu Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby ukończył pracę w terminie, o którym mowa w § 2;
  - 4) Wady w przedmiocie Umowy nie dadzą się usunąć, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w odpowiednim czasie.
2. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które żadna ze stron odpowiedzialności nie ponosi, Zamawiający zwróci Wykonawcy poniesione koszty na podstawie udokumentowanych wydatków.

## § 10

### [współpraca stron]

1. Do koordynacji prac i odbioru przedmiotu umowy wyznacza się następujących przedstawicieli:
  - 1) ze strony Zamawiającego:  
Gmina Miasta Gdańska – Anna Klinkosz  
e-mail: anna.klinkosz@gdansk.gda.pl  
telefon 58 323 68 48
  - ze strony Wykonawcy: .....  
e-mail: .....  
telefon .....Zmiana osób wymienionych w ust. 1 nie wymaga konieczności zmiany Umowy.
2. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zgłoszenia, zatwierdzenia, zgody, żądania, potwierdzenia i inne istotne dla realizacji niniejszej Umowy informacje obie strony przekazują sobie drogą mailową.
3. Każda ze stron zobowiązana jest dokonać obowiązku informacyjnego wobec swoich przedstawicieli wskazanych w ust. 1 zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w tym poinformowania, że ich dane osobowe, takie jak: imię i nazwisko, nr tel., adres e-mail, adres miejsca pracy, uprawnienia zawodowe, zostały przekazane drugiej stronie. Niezależnie od

powyższego, każda ze stron zobowiązana jest zapewnić, by powierzone jej dane zostały zabezpieczone poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

## § 11

### [Przetwarzanie danych osobowych]

1. Zamawiający, tj. Gmina Miasta Gdańsk jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w zakresie, w jakim pozyskał dane osobowe w związku z zawarciem niniejszej Umowy. Dane kontaktowe administratora są następujące: Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, e-mail: [umg@gdansk.gda.pl](mailto:umg@gdansk.gda.pl); tel. +48 58 302 39 41.
2. Dane kontaktowe do inspektora danych osobowych: e-mail: [iod@gdansk.gda.pl](mailto:iod@gdansk.gda.pl); tel. +48 58 323 60 00; +48 58 323 60 68.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem niniejszej Umowy będą przetwarzane przez administratora wyłącznie w celu wykonania tej Umowy, realizacji obowiązków i praw (w tym dochodzeniem i obroną przed roszczeniami) wiążących się z zawartą Umową oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązków archiwizacyjnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez administratora są następujące przepisy RODO:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. b (w zakresie przetwarzania danych w celu wykonania Umowy),
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. c (w zakresie przetwarzania danych w celu realizacji obowiązków prawnych),
  - 3) art. 6 ust. 1 lit. f (w zakresie realizacji obowiązków i praw wiążących się z zawartą Umową, lecz niestanowiących bezpośredniego przejawu jej wykonywania, co stanowi uzasadniony interes administratora).
5. Dane osobowe będą przetwarzane w imieniu administratora danych przez upoważnionych pracowników. Odbiorcami danych osobowych będą organy administracji skarbowej w zakresie, w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów podatkowych; organy administracji publicznej realizujące zadania z zakresu ubezpieczeń społecznych w zakresie, w jakim przekazanie danych osobowych stanowi obowiązek administratora wynikający z przepisów prawa.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres niezbędny dla realizacji celów określonych w ust. 3. Dane zawarte w wystawionych fakturach przechowywane będą przez administratora danych do czasu upływu ustawowych terminów przechowywania faktur na cele podatkowe.
7. Podanie danych osobowych zawartych w niniejszej Umowie jest dobrowolne, jednakże ich podanie warunkuje możliwość zawarcia tej Umowy.

Na zasadach określonych przepisami o ochronie danych osobowych osoba fizyczna, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych. Ponadto podmiot danych ma również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych przez administratora narusza przepisy o ochronie danych osobowych.



## § 12

### [postanowienia końcowe]

1. W sprawach, które nie są unormowane niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy rzeczowo z siedzibą w Gdańsku.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik nr 1	opis przedmiotu zamówienia wraz załącznikami
Załącznik nr 2	oferta Wykonawcy
Załącznik nr 3	wzór protokołu odbioru

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik nr 1  
do Umowy nr.....

Opis przedmiotu zamówienia

Szanowni Państwo,

Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Gdańsku zaprasza Państwa do złożenia oferty na wykonanie poradnika pt.: **Poradnik managera mobilności w szkołach podstawowych i przedszkolach.** (ang. **Mobility Management in Schools & Kindergartens. Teacher's Manual**) (zwanego dalej: „Poradnikiem”) w ramach realizacji projektu cities.multimodal, dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, z programu Region Morza Bałtyckiego.

#### 1. Cel Poradnika

Poradnik ma mieć charakter informacyjno-instruktażowy stanowiący dla nauczycieli wczesnoszkolnych i szkolnych, praktyczny przewodnik zawierający zbiór porad i scenariuszy dotyczących kluczowych zagadnień związanych z promowaniem aktywnych podróży oraz zdrowego trybu życia wśród dzieci i młodzieży w wieku 3-15 lat. Wdrożenie zaproponowanych w poradniku rozwiązań pozwoli podnieść świadomość oraz promować zdrowe nawyki w zakresie aktywności fizycznej i zrównoważonego transportu. Poradnik powinien inspirować się na aktualnych standardach polityki UE w tym zakresie.

#### 2. Zakres Poradnika obejmuje następujące zagadnienia:

- 1) **wstęp** zakreślający cel poradnika, rolę szkolnego i przedszkolnego managera mobilności, najważniejsze zawarte w przewodniku zagadnienia oraz misję projektu cities.multimodal.
- 2) **rozdział dotyczący zarządzania mobilnością.** Rozdział powinien stanowić kompendium wiedzy w temacie zarządzania mobilnością, tym informacje dotyczące kwestii korzyści zdrowotnych i klimatycznych płynących ze zdrowych nawyków, nawyków transportowych, zagadnień motywacji i zaangażowania zarówno dzieci, jak i rodziców. Rozdział powinien rozgranicyć specyfikę wczesnoszkolnej i szkolnej grupy docelowej.

Rozdział powinien zawierać scenariusz lekcji dotyczący mobilności w podziale na:

- a) dzieci przedszkolne (wiek 3-6 lat)
- b) klasy 1-3 (wiek 7-10 lat)
- c) klasy 4-8 (wiek 11-15 lat)

- 3) **rozdział dotyczący bezpieczeństwa**, zawierający m.in. informacje na temat bezpieczeństwa aktywnych podróży pieszych, rowerowych, na hulajnogach, podróży łączonych; reguł dotyczących uczestników ruchu drogowego, podstawowych manewrów dla rowerzystów. Ponadto rozdział przedstawi założenia i rekomendacje organizacji przestrzeni wokół szkół, która byłaby bezpieczna i przyjazna dla podróżujących rowerem, na hulajnodze, czy rolnkach, w tym również w kwestii polityki parkingowej i uspokojenia ruchu. Rozdział poruszać powinien również zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa poruszania się pojazdami o napędzie elektrycznym.

Rozdział powinien zawierać scenariusz lekcji dotyczący bezpieczeństwa w podziale na:

- a) dzieci przedszkolne (wiek 3-6 lat)
- b) klasy 1-3 (wiek 7-10 lat)
- c) klasy 4-8 (wiek 11-15 lat)

- 4) **rozdział dotyczący korzyści zdrowotnych i klimatycznych płynących z aktywnych podróży.** Rozdział powinien zawierać m.in. informacje na temat zagrożeń klimatycznych, wpływu emisji i hałasu generowanego przez zmotoryzowany transport indywidualny na nasze zdrowie; informacje na temat korzyści dla zdrowia i samopoczucia płynących z aktywności fizycznej i aktywnych podróży.



Rozdział powinien zawierać scenariusz lekcji dotyczący korzyści zdrowotnych i klimatycznych płynących z aktywnych podróży w podziale na:

- a) dzieci przedszkolne (wiek 3-6 lat)
- b) klasy 1-3 (wiek 7-10 lat)
- c) klasy 4-8 (wiek 11-15 lat)

- 5) **rozdział dotyczący mechanizmów zmian behawioralnych.** Rozdział powinien zawierać m.in. informacje na temat tworzenia się nawyków, matryc psychologicznych i kulturowych, strategii motywacyjnych, psychologii i roli grupy, metodologii wprowadzania zmian dla poszczególnych grup docelowych. Rozdział powinien omówić zmiany nawyków dotyczące zachowań transportowych. Rozdział powinien zawierać szereg praktycznych wskazówek i porad sprzyjających modelowaniu zachowań transportowych.
- 6) **rozdział dotyczący współpracy z różnymi grupami interesariuszy:** nauczycielami, rodzicami, dyrekcją, miastem, organizacjami pozarządowymi **oraz narzędzi pomocnych w zarządzaniu mobilnością w szkole i przedszkolu:** manifest, media, kampanie, warsztaty, spotkania, konsultacje, lekcje, inne aktywności.
- 7) **rozdział dotyczący kalendarza managera mobilności** z sugerowanym harmonogramem rocznym (rok szkolny w przypadku szkół). W treści rozdziału powinny znaleźć się odniesienia do systemu certyfikacji szkół w ramach którego powoływany jest menadżer mobilności.
- 8) **przygotowanie jednolitego scenariusza/formularza,** który posłuży Zamawiającemu do opisanie dobrych praktyk od partnerów projektu cities.multimodal w zakresie zarządzania mobilnością w szkołach i przedszkolach.
- 9) odnośniki do źródeł informacji dostępnych w języku polskim.

### 3. Zobowiązania Zamawiającego oraz Wykonawcy:

- 1) Wykonawca w ramach zamówienia opracuje Poradnik w zakresie, o którym mowa w ust. 2. opisu zamówienia w języku polskim i angielskim, przy czym redakcja, tłumaczenie poradnika w jęz. angielskim musi być realizowane przez osobę posiadającą udokumentowane kompetencje i doświadczenie.
- 2) Poradnik ma być napisany w języku przystępnym i zrozumiałym. Powinien zawierać streszczenie w języku niespecjalistycznym, spis: tabel, rysunków, literatury i źródeł danych. Ponadto, Poradnik powinien uwzględniać infografiki i zdjęcia dla zobrazowania schematów i łatwiejszego odbioru. Grafika ma być przejrzysta i atrakcyjna.
- 3) Projekt Poradnika po zmianach naniesionych zgodnie z uwagami przekazanymi przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu drogą e-mailową oraz omówić telefonicznie lub mailowo z Zamawiającym.
- 4) Po zaakceptowaniu ostatecznej wersji Poradnika przez Zamawiającego, Wykonawca powinien zlecić profesjonalną usługę korekty językowej oraz przygotowania do wydruku. Poradnik powinien być oddany w formie elektronicznej (PDF i Word) na trwałym nośniku danych (np. płycie CD lub dysku flash USB) przy zachowaniu spójności wizualnej opracowania. W zakresie oznakowania Poradnika, Zamawiający na spotkaniu, o którym mowa w pkt. 6 lit. a przekaże Wykonawcy odpowiednie wytyczne oraz logotypy i znaki do umieszczenia w Poradniku.
- 5) Wykonawca przekaże Zamawiającemu prawa autorskie w zakresie przetwarzania, cytowania, kopiowania oraz wyrazi zgodę na wprowadzenie przez Zamawiającego

poprawek i modyfikacji do przygotowanego Poradnika w ramach jego aktualizacji.

- 6) Zamawiający dopuszcza zorganizowanie spotkań przedstawicieli Zamawiającego z Wykonawcą w razie potrzeb oraz w sytuacji wystąpienia ewentualnych problemów związanych z realizacją Umowy;
- 7) Wykonawca będzie zobowiązany do zaprezentowania Zamawiającemu stanu zaawansowania prac i wyników prac oraz ewentualnych problemów wymagających rozwiązania na każdym etapie realizacji Umowy (w terminach uzgodnionych z Zamawiającym).
- 8) Koszty udziału Wykonawcy w spotkaniach (koszty dojazdu, wyżywienia, noclegu) muszą być wliczone w cenę oferty.
- 9) Spotkania będą odbywały się w Gdańsku, w siedzibie Zamawiającego przy ul. 3 Maja 9, lub w innym wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu.

#### PODSTAWOWE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Realizacja zamówienia nastąpi po podpisaniu przez Gminę Miasta Gdańska umowy z oferentem, której wzór stanowi załącznik nr 1.
2. Dostarczenie pierwszej wersji dokumentu do Zamawiającego do dnia 22 listopada 2019 r., a wersji ostatecznej uwzględniającej uwagi i rekomendacje wniesione przez Zamawiającego nie później niż do dnia 03 grudnia 2019 r.
3. Wykonanie usługi zostanie zatwierdzone protokołem odbioru bez zastrzeżeń wobec przedmiotu umowy.
4. Wykonawca musi zaprezentować posiadane kwalifikacje merytoryczne, wiedzę i doświadczenie przedstawiając listę opracowań i publikacji, których jest autorem lub współautorem, w dziedzinie mobilności aktywnej lub dotyczących poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego w zakresie niechronionych uczestników ruchu (pieszych i rowerzystów).

#### WARUNKI PŁATNOŚCI:

Płatność nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnej pod względem formalno-prawnym faktury.

Termin złożenia oferty upływa z dniem 31 października 2019 r. o godzinie 10:00

Prosimy o przesłanie oferty zawierającej łączną cenę brutto na adres [anna.klinkosz@gdansk.gda.pl](mailto:anna.klinkosz@gdansk.gda.pl).

Kryterium oceny oferty będzie łączna cena brutto (60%) oraz kwalifikacje merytoryczne oferenta (wykształcenie i doświadczenie w zakresie mobilności aktywnej i brd niechronionych uczestników ruchu) zweryfikowane i ocenione na podstawie przedstawionej przez oferenta listy opracowań i publikacji (40%).



Załącznik nr 2  
do Umowy nr.....  
Oferta Wykonawcy



Załącznik nr 3  
do Umowy nr.....  
Wzór protokołu odbioru



URZĄD MIEJSKI W GDANSKU  
WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ

Gdańsk, dnia ..... r.

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Do zlecenia nr RWB-W/...../WGK/...../U.W-Bież./2019 z dnia ..... r. na  
.....(podajemy rodzaj zlecenia).....  
Firma .....(nazwa firmy)..... zrealizowała zlecenie. Zamawiający przyjmuje  
przedmiot zlecenia terminowo i bez zastrzeżeń.