

Umowa nr BZP.272.62.2024
na prowadzenie i rozwój miejskich serwisów informacyjno-internetowych
oraz świadczenie usług promocyjnych

zawarta w dniu 20 grudnia 2024 r. pomiędzy:

Gminą Miasta Gdańska z siedzibą w Gdańsku, 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12,
zwaną dalej „Zamawiającym”, którą reprezentują:

- 1. Danuta Janczarek – Sekretarz Miasta Gdańska**
- 2. Marek Bonisławski – Dyrektor Biura Prezydenta**

a

Gdańskim Centrum Multimedialnym Spółką z o.o. z siedzibą w Gdańsku, ul. Prof. Witolda Andruszkiewicza 5, 80-601 Gdańsk, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000651507, której akta rejestrowe prowadzone są przez Sąd Rejonowy Gdańsk - Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy KRS, posiadającą REGON 366033639, NIP 5833222796, kapitał zakładowy w wysokości 250.000,00 zł wpłacony w całości,

zwaną dalej „Wykonawcą”,

którą reprezentuje:

Helena Chmielowiec - Prezes Zarządu

łącznie zwani dalej „Stronami”, a odrębnie „Stroną”

w rezultacie udzielenia zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zawarto umowę o następującej treści:

Preambuła

Prowadzenie i rozwój miejskich serwisów informacyjno-internetowych jest ważnym elementem operacyjnym dla osiągnięcia strategicznych celów Gminy Miasta Gdańska, jej promocji i wspierania oraz upowszechniania idei samorządowej. Uzupełniająca się wzajemnie sieć serwisów skierowanych zarówno do mieszkańców Gminy Miasta Gdańska, przedsiębiorców zamierzających inwestować na jej obszarze oraz odwiedzających turystów, tworzy potencjał wspierający w istotny sposób efektywność i skuteczność realizacji Strategii Rozwoju Miasta Gdańsk 2030 Plus wdrażanej za pomocą dokumentu Gdańsk Programy Rozwoju 2030.

Duża i stale rosnąca ilość stron i serwisów internetowych, ich rozbudowany charakter w połączeniu z dedykowanymi im domenami tworzą złożone środowisko, wymagające kompleksowej i kompetentnej obsługi zarówno od strony merytorycznej jak i technicznej. Właściwy poziom usług utrzymania i rozwoju tego środowiska jest możliwy wyłącznie poprzez profesjonalne, dedykowane zasoby ludzkie, materialne i finansowe. Aspekt woli utrzymania jednolitego, wysokiego poziomu i standardu poszczególnych serwisów, w tym

należyte prowadzenie dziennikarskiej obsługi jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Gdańska, przy zapewnieniu pełnej gotowości oraz najwyższych standardów redakcyjnych wskazuje na potrzebę zlecenia usługi jednemu podmiotowi.

Promocja Gminy Miasta Gdańska, będąca jego zadaniem własnym, wykorzystuje z kolei środowisko serwisów informacyjno-internetowych jako narzędzie do zgodnej z interesem Gminy Miasta Gdańska, pełnej, aktualnej oraz atrakcyjnej ekspozycji jej walorów. Rozwój samorządności osiąga się poprzez umożliwienie dostępu mieszkańcom Gdańska do kompleksowej informacji o funkcjonowaniu Gminy, jej organów, jednostkach organizacyjnych, o przedsięwzięciach patriotycznych, kulturalnych, sportowych, czy też sposobie realizacji zadań Gminy. Dostęp do tych informacji buduje i rozwija więzi między szeroko rozumianą Gminą a jej mieszkańcami, podnosi świadomość obywatelską o tym czym jest Gmina, jakie realizuje zadania oraz jakie są prawa i obowiązki obywatelskie w ramach funkcjonowania Gminy. Połączenie środowiska informacyjnego z akcentem promocyjnym w jedną, zlecaną w ramach niniejszej Umowy usługę, wymaga wysokiej jakości koordynacji działań i płynnej współpracy stron. Gwarancję uzyskania oczekiwanego zakresu oddziaływania i poziomu funkcji celu niniejszej Umowy można uzyskać wyłącznie pod warunkiem zlecenia jej podmiotowi kontrolowanemu przez Gminę Miasta Gdańska w trybie zamówienia z wolnej ręki.

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1

Definicje

Strony postanawiają, że niżej wskazane pojęcia należy rozumieć w następujący sposób:

- 1) Czas naprawy - czas od chwili potwierdzenia przyjęcia przekazanego przez Zamawiającego Zgłoszenia Usterki Strony internetowej lub Serwisu internetowego do chwili usunięcia Usterki.
- 2) Czas reakcji - czas od chwili dokonania Zgłoszenia przez Zamawiającego do chwili potwierdzenia otrzymania zgłoszenia przez Wykonawcę.
- 3) CMS (ang. Content Management System) - System zarządzania treścią - oprogramowanie pozwalające na łatwe utworzenie Strony WWW oraz jej późniejszą aktualizację i rozbudowę przez redakcyjny personel nietechniczny.
- 4) Domena - adres elektroniczny zarejestrowany w systemie DNS.
- 5) Dostępność - parametr SLA mający na celu zapewnienie faktycznej możliwości korzystania ze Strony internetowej lub Serwisu internetowego bez wystąpienia Usterki krytycznej.
- 6) Hosting - płatna usługa, która polega na dzierżawie miejsca oraz zasobów serwera pod Stronę internetową.
- 7) Miasto - Gmina Miasta Gdańska.
- 8) Obejście - przywrócenie działania Strony internetowej z możliwymi ograniczeniami sposobu korzystania z niej, nie umożliwiające jednak realizacji podstawowych funkcji Strony internetowej. W przypadku zastosowania

Obejścia, Strony wspólnie ustalą nowy Czas naprawy, przy czym czas ten nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych.

- 9) Prawo autorskie - ustawa z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, ze zm.).
- 10) Serwer - powierzchnia dysku wraz z oprogramowaniem i urządzeniami umożliwiającymi odczyt zapisanych na nim plików poprzez Internet, wyposażony w infrastrukturę techniczną o odpowiedniej wydajności.
- 11) SEO (ang. search engine optimization) - procesy zmierzające do osiągnięcia przez dany Serwis internetowy jak najwyższej pozycji w wynikach organicznych wyszukiwarek internetowych dla wybranych słów i fraz kluczowych.
- 12) Portal - zbiór Serwisów i Stron internetowych umieszczonych pod wspólnym adresem internetowym www.gdansk.pl spełniający Warunki podstawowe.
- 13) Warunki podstawowe - ustalona przez Zamawiającego minimalna zawartość merytoryczna jakiej powinien odpowiadać Serwis internetowy, które zostały opisane w **Załączniku nr 1** do niniejszej Umowy.
- 14) Serwis BIP - zbiór stron internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego umieszczony pod adresem internetowym: www.bip.gdansk.pl
- 15) Serwis internetowy - uporządkowany zbiór stron internetowych obejmujących określony zakres tematyczny, będący częścią portalu www.gdansk.pl.
- 16) Strona internetowa - zbiór uporządkowanych logicznie, połączonych ze sobą przez nawigację oraz linki, elementów prezentowanych za pomocą przeglądarki internetowej pod jednolitym adresem elektronicznym.
- 17) Dostępność stron internetowych i aplikacji mobilnych - wymagania dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 roku o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1440).
- 18) Serwis GCK - funkcjonujący całodobowo serwis Gdańskiego Centrum Kontaktów pod adresem www.gdansk.pl/kontaktgdansk, pozwalający na wymianę informacji pomiędzy podmiotami zewnętrznymi, a jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego za pomocą szeregu kanałów komunikacji - telefon, chat, SMS, formularz kontaktowy poczta elektroniczna, media społecznościowe.
- 19) Ochrona Danych Osobowych - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) oraz ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
- 20) Usterka - nieprawidłowe działanie Strony internetowej lub Serwisu internetowego, niezależnie od przyczyny takiej nieprawidłowości. Usterka jest klasyfikowana każdorazowo przez Wykonawcę jako Usterka zwykła lub Usterka krytyczna.
- 21) Usterka zwykła - nieprawidłowe działanie Serwisu internetowego lub Strony internetowej, ale nie powodujące całkowitego unieruchomienia Serwisu

- internetowego lub Strony internetowej, które może ograniczać funkcjonalność lub wydajność.
- 22) Usterka krytyczna - nieprawidłowe działanie Serwisu internetowego lub Strony internetowej powodujące:
- a) całkowity brak możliwości korzystania z Serwisu internetowego lub Strony internetowej, albo takie ograniczenie możliwości korzystania powodujące zaprzestanie spełniania ich podstawowych funkcji,
 - b) przekroczenie terminów ustawowych,
 - c) przekroczenie terminów ustalonych wewnętrznymi procedurami Zamawiającego.
- 23) User Experience - projektowanie produktów interaktywnych ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, aby interakcja z nimi dostarczała odbiorcom pozytywnych doświadczeń.
- 24) Utwór - nowe elementy technologiczne i graficzne oraz materiały dziennikarskie wytworzone przez Wykonawcę lub Zamawiającego w ramach wykonywania niniejszej Umowy, które stanowią utwory w rozumieniu art. 1 Prawa autorskiego, w szczególności:
- a) oprogramowanie i skrypty,
 - b) elementy graficzne, teksty, materiały filmowe oraz zdjęcia opublikowane w Serwisie internetowym, z uwzględnieniem praw autorskich osób trzecich.
- 25) Użytkownik wewnętrzny – osoba dysponująca kontem w systemie CMS, które pozwala na wprowadzanie zmian do treści i edytowanie określonych przez Zamawiającego części strony. Zakres dostępu i uprawnienia są wskazywane na wniosek przełożonego i potwierdzone u Redaktora BIP.
- 26) Wykonawca systemu Contact Center - podmiot zewnętrzny odpowiedzialny za przygotowanie, wdrożenie i świadczenie usługi udostępniania systemu informatycznego służącego do obsługi Gdańskiego Centrum Kontaktów.
- 27) WYSIWYG (ang. what you see is what you get) - akronim stosowany do określenia edytora tekstu, który pozwala uzyskać wynik w publikacji identyczny lub bardzo zbliżony do obrazu na ekranie.
- 28) Zgłoszenie - zawiadomienie dostarczone Wykonawcy, przez przedstawiciela Zamawiającego na zasadach opisanych w §13 Umowy.
- 29) Biuletyn Herold – magazyn Rady i Prezydenta Miasta Gdańska – Herold Gdański, którego wydawcą jest Urząd Miejski w Gdańsku.

§ 2

Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług związanych z bieżącym prowadzeniem i administrowaniem, rozwojem technologicznym, obsługą techniczną oraz usługami promocyjnymi internetowych serwisów urzędowych, informacyjnych i promocyjnych Zamawiającego, w tym w szczególności:

- 1) Przygotowywanie i publikowanie na Portalu informacji, dotyczących Miasta, jego władz oraz jednostek związanych z Miastem, w szczególności z obszaru edukacji, kultury, sportu, gospodarki, rekreacji, turystyki, spraw społecznych, polityki przestrzennej oraz inwestycji.
- 2) Przeprowadzanie i publikowanie na stronach Portalu relacji na żywo z wydarzeń, z dowolnej lokalizacji na terenie Miasta wskazanych przez Zamawiającego, po uzgodnieniu między Stronami technicznych możliwości do przeprowadzenia transmisji. Zasady określa **Załącznik nr 2**.
- 3) Realizacja i publikowanie wywiadów na żywo z możliwością interaktywnej komunikacji.
- 4) Realizacja i publikowanie na Portalu transmisji na żywo sesji Rady Miasta Gdańska wraz z transkrypcją.
- 5) Przygotowywanie i publikowanie na Portalu wywiadów, komentarzy, dyskusji oraz artykułów tematycznych.
- 6) Wykonywanie materiałów zdjęciowych i filmowych oraz umieszczanie ich na Portalu.
- 7) Utrzymanie w gotowości studia wideo oraz studia do podcastów, w standardzie zapewniającym możliwość korzystania z zaawansowanych form, opartych o system typu „green box”.
- 8) Transkrypcja materiałów wideo i dźwiękowych oraz dostosowywanie treści wideo do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
- 9) Obsługa dziennikarska wydarzeń uzgodnionych z redakcją Portalu.
Zadania ujęte w pkt 1-9 szczegółowo opisane zostały w **Załączniku nr 3**.
- 10) Nieodpłatne udostępnianie Zamawiającemu wybranych materiałów wytworzonych przez Wykonawcę do dalszego wykorzystania, po uprzednim ustaleniu z Wykonawcą możliwych pól eksploatacji i praw autorskich.
- 11) Usługi promocyjne na rzecz Zamawiającego zgodnie z § 9 Umowy.
- 12) Obsługa Strony internetowej w szczególności w zakresie:
 - a) tworzenia i obsługi oprogramowania wspierającego Stronę internetową (m.in. modernizacja layoutu i układu poszczególnych Stron internetowych oraz utrzymanie narzędzi CMS),
 - b) umożliwiania pobierania i udostępniania danych,
 - c) przygotowania i udostępniania wyszukiwarki w ramach każdego z Serwisów internetowych według kryteriów ustalonych z Zamawiającym,
 - d) przygotowania i udostępniania mechanizmów do tworzenia baz danych,
 - e) zapewnienia kopii bezpieczeństwa w ramach hostingu oraz serwera backup z możliwością odtworzenia uzgodnionych przez Strony baz danych do minimum 14 dni wstecz,
 - f) zgłoszeń Użytkowników wewnętrznych,
 - g) pomocy technicznej,
 - h) szkolenia z zakresu publikacji treści na Stronie internetowej.Zadania ujęte w pkt. 12 lit. g i h, opisane zostały w § 12 oraz § 13 Umowy.

- 13) Utrzymanie, rozbudowa i obsługa Serwisu internetowego Otwarty Gdańsk. Szczegółowy opis zadań dotyczący Serwisu internetowego Otwarty Gdańsk w **Załączniku nr 4**.
- 14) Administracja techniczna oraz redakcyjna systemu informacji wizualnej dostępnej do publikacji poprzez Internet, na wskazanych odbiornikach TV w uzgodnionych lokalizacjach. Opis zadania w **Załączniku nr 5** do Umowy.
- 15) Obsługa dziennikarska, relacja fotograficzna lub wideo z organizowanych przez Zamawiającego wydarzeń takich jak np.:
- a) uroczystości patriotycznych i rocznicowych, w tym rocznicy wybuchu II Wojny Światowej w dniu 1 września,
 - b) Dorocznych Obywatelskich Spotkań Gdańszczan,
 - c) Paneli Obywatelskich.
- 16) Utrzymanie i modernizacja oprogramowania Strony internetowej oraz utrzymanie i aktualizacja systemów:
- a) rezerwacji wizyt,
 - b) wyszukiwarki procedur urzędowych,
 - c) rejestru zgromadzeń publicznych,
 - d) rejestru petycji do Prezydenta Miasta Gdańska,
 - e) rejestru petycji do Rady Miasta Gdańska,
 - f) rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
 - g) innych rejestrów, po uzgodnieniu z Wykonawcą,
 - h) wyświetlania stanu kolejek klientów Urzędu Miejskiego w Gdańsku, umówionych za pośrednictwem rejestracji on-line przez Stronę internetową pod adresem www.gdansk.pl/numerek
 - i) integracji z płatnościami online,
 - j) zapewnienia szkoleń z zakresu publikacji treści w systemie CMS.
- 17) Utrzymanie, administracja techniczna oraz rozwój Serwisu GCK w zakresie:
- a) współpracy z Zamawiającym i z Wykonawcą systemu Contact Center,
 - b) implementacji nowych wtyczek, formularzy (na zasadzie iframe) i Stron internetowych na zasadzie subdomeny oraz wsparcie techniczne i merytoryczne w procesie integracji dostarczonych rozwiązań,
 - c) wsparcia technicznego i merytorycznego w trakcie aktualizacji oprogramowania dostarczanego przez Wykonawcę systemu Contact Center,
 - d) uwzględnienia wytycznych polityki otwartości danych obowiązujących w Mieście, w tym możliwości udostępnienia otwartego API.
- 18) Rozbudowa, utrzymanie i administracja techniczna Serwisu internetowego Gdańska Mapa Inwestycji wraz z utworzeniem nowych funkcjonalności zgodnie z koncepcją opisaną w **Załączniku nr 6**.
- 19) Utrzymanie integracji Serwisu BIP z aplikacją GADUA.
- 20) Wdrażanie dobrych praktyk opartych na User Experience.
- 21) Optymalizacja Stron internetowych pod kątem SEO oraz umożliwienie Zamawiającemu dostępu do raportów i statystyk.

- 22) Bieżące dostosowywanie polityki prywatności Portalu do aktualnego stanu prawnego obowiązującego na terenie Polski oraz wynikającego z regulacji Unii Europejskiej.
- 23) Świadczenie innych usług w zakresie utrzymania i rozwijania Serwisów internetowych Zamawiającego i promocji:
 - a) do siedmiu nowych stron tematycznych rocznie, wykonanych wg szablonu,
 - b) do dwóch nowych stron tematycznych rocznie, wykonanych na indywidualne zamówienie, według przedstawionego projektu funkcjonalnego.
- 24) Zabezpieczenie Stron internetowych przed atakami hakerskimi poprzez dochowanie należytych starań i użycie odpowiednich środków.
- 25) Zabezpieczenie odpowiedniej przestrzeni na dane potrzebne do realizacji powyżej wymienionych świadczeń, utrzymanie i zabezpieczenie hostingu.
- 26) Tworzenie i rozwój oprogramowania na rzecz Portalu, sukcesywna modernizacja layoutu i układu Portalu:
 - a) utrzymanie i modernizacja panelu CMS uwzględniającego uwagi i wytyczne Zamawiającego,
 - b) modernizowanie Serwisów internetowych Zamawiającego,
- 27) Utrzymanie centralnego systemu do wyświetlania i udostępniania danych statycznych dla otwartych danych dostarczanych przez API (protokół wymiany informacji między serwerami) Zamawiającego.
- 28) Dostosowanie istniejących Stron internetowych, znajdujących się w administracji Wykonawcy do wymagań Dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych.
- 29) Dostosowanie i utrzymywanie Stron internetowych, w tym w szczególności Serwisu BIP oraz Strony internetowej Otwarte Dane, znajdujących się w administracji Wykonawcy do ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524).
- 30) Utrzymywanie w zakresie aktualizacji oprogramowania i hostingu Stron internetowych, w szczególności wymienionych w **Załączniku nr 7** oraz Stron internetowych, które powstaną w ramach Umowy. Strony dopuszczają dokonywanie uzgodnionych zmian w zakresie Stron internetowych, o których mowa powyżej i zmiany te nie wymagają aneksu do Umowy.
- 31) Utrzymanie i administracja serwisu wideo VOD – platformy zawierającej i prezentującej zbiór materiałów wideo Wykonawcy, jak również dostarczanych przez Zamawiającego. Powyższe zadania są opisane w **Załączniku nr 8**.
- 32) Stworzenie repozytorium materiałów wideo, zapewniającego archiwizację treści w standardach umożliwiających ich ponowne wykorzystanie. Powyższe zadania są opisane w **Załączniku nr 9**.
- 33) Rozbudowa Archiwum Fotograficznego Miasta Gdańska poprzez m.in.: stworzenie zaawansowanego algorytmu indeksowania fotografii wykorzystującego m.in. wykrywanie obiektów oraz metadanych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przebudowa struktury przechowywania danych na system rozproszonych chmur oraz stworzenie publicznego repozytorium zdjęć jako pakietu zdjęć promocyjnych

- do pobrania przez Zamawiającego i przez innych odbiorców na warunkach ustalonych przez Wykonawcę. Opis zadania w **Załączniku nr 10** do Umowy.
- 34) Utrzymanie i administracja systemu helpdesk Wykonawcy dla Użytkowników wewnętrznych wskazanych przez Zamawiającego.
- 35) Umieszczenie, utrzymanie i administracja internetowymi kamerami miejskimi w minimum pięciu lokalizacjach uzgodnionych z Zamawiającym. Opis zadania znajduje się w **Załączniku nr 11**.
- 36) Utrzymanie i obsługa studia TV oraz studia dla podcastów dla nagrań wideo, spełniającego wymagania wskazane w **Załączniku nr 12**, przez cały czas trwania Umowy.
- 37) Utrzymanie w gotowości studia fotograficznego na potrzeby sesji fotograficznych, przez cały czas obowiązywania Umowy.
- 38) Przygotowanie, wdrożenie i utrzymanie nowego Serwisu internetowego pn. roboczą Gdańska Edukacja. Założenia opisane zostały w **Załączniku nr 13**.
- 39) Przygotowanie Strony internetowej dedykowanej prowadzeniu bezpłatnych szkoleń/webinarów w celu stworzenia wartościowej platformy edukacyjnej Miasta. Założenia projektu opisane są w **Załączniku nr 14**.
- 40) Ustandaryzowane procedur urzędowych uzgodnionych z Zamawiającym, którego celem jest przygotowanie specjalnego modułu dla CMS-a, posiadającego ustandaryzowane pola do wypełnienia przez pracownika Urzędu Miejskiego w Gdańsku. Moduł winien automatycznie generować informacje zawierające dane o zmianach w procedurach urzędowych, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- 41) Przygotowanie Strony internetowej dedykowanej projektowi Gdańsk Pomaga.
- 42) Rozbudowa systemu rezerwacji on-line wizyt dla klientów Urzędu Miejskiego w Gdańsku o nowe funkcjonalności, m.in. wprowadzenie podwójnej weryfikacji osób, dokonujących rezerwacji, a ponadto wprowadzenie funkcjonalności pozwalającej - dzień przed wizytą - rozsyłanie do klientów przypomnienia o dacie i godzinie wizyty.
- 43) Zapewnienie funkcjonalności mobilnej dla Strony internetowej.
- 44) Budowa, utrzymanie i rozwój aplikacji do prowadzenia publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w ramach Serwisu BIP działającego od 1 lipca 2025 r. Opis zadania znajduje się w **Załączniku nr 15**.
- 45) Obsługa techniczna Portalu i Serwisu BIP. Opis zadania znajduje się w **Załączniku nr 16**.
- 46) Przygotowanie Biuletynu Herold, po składzie, opatrzonego w teksty i materiały fotograficzne.

§ 3

Czas trwania umowy

Strony ustalają, że Umowa zawarta jest na czas określony i obowiązuje **od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2027 r.**

§ 4

Oświadczenia Zamawiającego

Zamawiający oświadcza, że:

- 1) Dysponuje domeną gdansk.pl, pod którą prowadzony jest Portal.
- 2) Dysponuje subdomeną bip.gdansk.pl, pod którą prowadzony jest Serwis BIP.

§ 5

Wymiana informacji

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego informowania - nie dłużej niż w terminie 2 dni roboczych - o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania Umowy.
2. Strony wyznaczają do kontaktów roboczych następujące adresy:
 - 4) ze strony Wykonawcy:
 - 2) ze strony Zamawiającego: bip@gdansk.gda.pl , dla GCK e-mail: sekretariat.gck@gdansk.gda.pl a dla Otwartych Danych e-mail: otwartedane@gdansk.gda.pl.
3. Każda ze Stron ma obowiązek poinformować drugą Stronę o zmianie danych kontaktowych, przy czym zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.

§ 6

Podstawowe obowiązki Stron

Strony w ramach realizacji niniejszej Umowy zobowiązują się do:

- 1) Wzajemnej współpracy umożliwiającej należyte wykonanie Umowy.
- 2) Informowania się o wszystkich istotnych okolicznościach mających wpływ na prawidłową realizację Umowy, w szczególności dotyczących: Serwisów internetowych, Domen Zamawiającego oraz Serwerów, na zasadach określonych w § 5 Umowy.

§ 7

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający w ramach realizacji niniejszej Umowy zobowiązany jest do:

- 1) Utrzymywania na własny koszt Domen Zamawiającego oraz dokonywania zakupu lub przedłużania terminów utrzymania Domen Zamawiającego na kolejny okres rozliczeniowy, zgodnie z wymogami określonymi przez Wykonawcę,
- 2) Zapewnienia, aby Strony internetowe przekazywane oraz przekazane Wykonawcy spełniały wymagania określone w § 12 pkt 3 lit. e oraz były dostosowane do wymagań Dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych,
- 3) Ustanowienia pełnomocnictwa/upoważnienia dla Wykonawcy w zakresie bieżącego zarządzania Domenami i certyfikatami Wykonawcy.
- 4) Promocji Portalu w materiałach informujących o wydarzeniach organizowanych przez Zamawiającego oraz jego jednostki organizacyjne.
- 5) Dokonania akceptacji lub wniesienia uwag - w terminie 5 dni roboczych - do przedstawionego przez Wykonawcę projektu makiety Biuletynu Herold.
- 6) Zlecenia druku i kolportażu Biuletynu Herold oraz pokrycia kosztów tych działań.

Rozdział 2. Obsługa merytoryczna Serwisów internetowych

§ 8

Redakcja Serwisów internetowych

1. Zamawiający oświadcza, że tytuł gdansk.pl został zarejestrowany w Rejestrze Dzienników i Czasopism postanowieniem Sądu Okręgowego w Gdańsku XV Wydział Cywilny z dnia 14.12.2015 r. Sygn. akt XV Ns. Rej. Pr 166/15.
2. Wykonawca oświadcza, że postanowieniem Sądu Okręgowego w Gdańsku XV Wydział Cywilny z dnia 02.03.2017 r. Sygn. akt XV Ns Rej Pr 10/17 w rejestrze dzienników i czasopism pod poz. 20172 prowadzoną dla tytułu "gdansk.pl" został wpisany jako Wydawca.
3. Wykonawca wskazuje jako Redaktora Naczelnego Portalu Pana Romana Daszczyńskiego.
4. Skład osobowy redakcji Portalu ustala Wykonawca oraz podaje go do wiadomości Zamawiającego (**Redakcja portalu www.gdansk.pl**).
5. Zamawiający wskazuje jako redaktora Biuletynu Informacji Publicznej Panią Marzenę Modzelewską z Biura Prezydenta (**Redaktor BIP**). Zamawiający może dokonać zmiany Redaktora BIP poprzez pisemne zawiadomienie Wykonawcy, przy czym zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.
6. Publikowanie treści w Serwisach internetowych Zamawiającego jest dokonywane przez osoby uprawnione przez Zamawiającego, których lista zostanie przekazana Wykonawcy wraz z podpisaniem niniejszej Umowy i będzie na bieżąco aktualizowana.
7. Wprowadza się zasadę cyklicznych, organizowanych nie rzadziej niż raz w tygodniu, spotkań przedstawicieli Wykonawcy z Zamawiającym, w celu ustalenia priorytetów, działań i zadań do realizacji.

§ 9

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do promowania w Serwisach internetowych wydarzeń, akcji, inicjatyw itp. mających na celu promowanie, wspieranie i upowszechnianie idei samorządowej, w tym tworzenia warunków do działania i rozwoju jednostek pomocniczych, wdrażania programów pobudzania aktywności obywatelskiej oraz budowania tożsamości i wzmacniania aktywności mieszkańców wokół działań podejmowanych na rzecz rozwoju Miasta i społeczeństwa obywatelskiego.
2. W celu realizacji zadania wskazanego w ust. 1, Wykonawca:
 - 1) publikuje w Serwisach internetowych informacje oraz materiały otrzymane od Zamawiającego oraz podmiotów trzecich dotyczące wydarzeń wskazanych przez Zamawiającego,
 - 2) w odniesieniu do wydarzeń, wskazanych przez Zamawiającego - wykonuje uzgodnione z Zamawiającym czynności spośród wymienionych w § 9 ust. 7,
 - 3) wykonuje inne czynności uzgodnione przez Strony.
3. W ramach obsługi merytorycznej i technicznej Serwisów internetowych Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, aby przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy Serwisy internetowe spełniały Warunki Podstawowe.

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo i ciągłość działania Serwisów internetowych Zamawiającego, w tym za Ochronę Danych Osobowych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania na własny koszt certyfikatu bezpieczeństwa (ang. SSL) oraz zapewnienie ciągłości jego ważności dla Domeny www.gdansk.pl.
6. W ramach obsługi merytorycznej Portalu Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) prowadzenia i rozwijania Portalu,
 - 2) prowadzenia redakcyjnego, w tym w szczególności: publikowania informacji z dziedziny edukacji, gospodarki, kultury, sportu, rekreacji, spraw społecznych, turystyki, inwestycji itp. ze szczególnym uwzględnieniem informacji dotyczących Zamawiającego oraz pochodzących z obszaru Miasta,
 - 3) przeprowadzania i publikowania relacji na żywo z wydarzeń wybranych przez Zamawiającego, po uzgodnieniu między Stronami technicznych możliwości do przeprowadzania transmisji, a także realizacji i publikowania wideo czatów z możliwością interaktywnej komunikacji z dowolnej lokalizacji na terenie Miasta.
7. W celu realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) koordynacji i realizacji prac związanych z techniczną i logistyczną obsługą uroczystości w dniu 1 września w Gdańsku w związku z obchodami rocznic wybuchu II Wojny Światowej. W zakres realizacji uroczystości wchodzi:
 - a) wykonanie konstrukcji technicznych,
 - b) wykonanie mównicy z konstrukcją pod oświetlenie,
 - c) wykonanie zwyczajki dziennikarskiej,
 - d) wykonanie przyłączy z dystrybucją dźwięku (kostka dziennikarska XLR),
 - e) dystrybucja sygnału wideo embedded z dźwiękiem dla TV,
 - f) nagłośnienie trzech stref uroczystości,
 - g) wykonania realizacji TV,
 - h) wykonanie realizacji wideo na telebim,
 - i) wykonanie realizacja dźwięku TV,
 - j) wykonanie transmisji na żywo,
 - k) ustawienie namiotów technicznych,
 - l) oznakowanie terenu,
 - m) wykonanie identyfikatorów.

Wykonanie powyższych czynności uzależnione jest od uzgodnionego między Stronami wnioskowanego przez Wykonawcę, zabezpieczenia technicznego i infrastrukturalnego przedsięwzięcia, które zapewnia Zamawiający na swój koszt, w tym m.in. oświetlenie, zabezpieczenie energetyczne, badania i pomiar instalacji elektrycznej, realizacja multimedialna, telebim i ochrona uroczystości.

- 2) przygotowania filmu na spotkanie oraz realizacji prac związanych z obsługą multimedialną Dorocznego Obywatelskiego Spotkania Gdańszczan w grudniu 2025, 2026 i w 2027 roku,

- 3) publikowania banerów na Portalu zapraszających na wszystkie uroczystości rocznicowe organizowane przez Prezydenta Miasta Gdańska,
 - 4) promocji wydarzeń miejskich, rocznic i kampanii społecznych organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego, przy czym działania ustalone w czasie i zakresie z Wykonawcą obejmą w szczególności:
 - rocznicę śmierci Prezydenta Gdańska Pawła Adamowicza,
 - rocznicę wstąpienia Polski do Unii Europejskiej, Święto Flagi, Święto Konstytucji,
 - święto Wolności i Praw Obywatelskich w Gdańsku,
 - obchody rocznicy podpisania Porozumień Sierpniowych,
 - kampania PIT w Gdańsku. Się opłaca!,
 - Budżet Obywatelski,
 - Gdańsk działa,
 - Panele Obywatelskie,
 - rocznica Wydarzeń Grudnia 1970,
 - Gdański Tydzień Demokracji.
 - 5) publikowania wywiadów, komentarzy, dyskusji oraz artykułów tematycznych,
 - 6) wykonywania reportaży zdjęciowych i filmowych oraz umieszczanie ich w Portalu,
 - 7) zapewnienia obsługi dziennikarskiej wydarzeń uzgodnionych z Redakcją Portalu oraz wskazanych przez Zamawiającego nie później niż na 2 dni przed danym wydarzeniem oraz umieszczanie relacji z tych wydarzeń w Portalu.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jednak w nie większej liczbie niż cztery miesięcznie, Strony dopuszczają możliwość skrócenia dwudniowego terminu zgłoszenia konieczności obsługi dziennikarskiej wydarzeń,
 - 8) budowania tożsamości i wzmacniania aktywności mieszkańców wokół różnorodnych działań podejmowanych na rzecz rozwoju Miasta z wykorzystaniem Portalu,
 - 9) opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu koncepcji Biuletynu Herold oraz przygotowanie tekstów i materiałów fotograficznych, po składzie, do 6 – 12 wydań Biuletynu Herold w każdym roku obowiązywania Umowy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w uzgodnionym przez Strony terminie makietę każdego numeru Biuletynu Herold do zatwierdzenia przez Zamawiającego. Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od zatwierdzenia, przekaże skład danego numeru Biuletynu Herold Zamawiającemu. Koszt przygotowania składu pokrywa Wykonawca,
 - 10) promocji produktów miejskich i usług oferowanych przez Zamawiającego oraz jego jednostek organizacyjnych, w zakresie i terminach uzgodnionych przez obie Strony, z wyłączeniem zadań realizowanych z przekroczeniem zakresu określonego niniejszą umową,
 - 11) nieodpłatnego udostępniania Zamawiającemu do dalszego wykorzystania wybranych przez Zamawiającego materiałów dziennikarskich i wideo wytworzonych przez Wykonawcę, do których Wykonawca posiada pełne prawa autorskie, z podpisem autor/gdansk.pl,
8. W celu realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest także do:

- 1) dokonania trzykrotnie w trakcie trwania umowy, w terminach do 31 października każdego roku obowiązywania Umowy, ewaluacji prowadzonych działań oraz przedstawiania jej wyników Zamawiającemu wraz z ewentualnymi propozycjami zmian na każdy kolejny rok obowiązywania umowy, nie później niż do 30 listopada danego roku,
 - 2) na wezwanie Zamawiającego, przygotowania niezbędnych danych oraz dokumentów, wymaganych przez organy kontrolujące.
9. W stosunku do prowadzonych na podstawie Umowy Stron internetowych i aplikacji mobilnych Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych, w tym w szczególności do:
- 1) dokonania przeglądu deklaracji dostępności oraz jej aktualizacji;
 - 2) pisemnego ustosunkowania się do wszystkich wystąpień dokonanych w ramach nadzoru przez ministra właściwego do spraw informatyzacji;
 - 3) zapłaty w terminie ewentualnych kar pieniężnych nałożonych przez ministra właściwego do spraw informatyzacji w sprawach związanych z dostępnością cyfrową;
 - 4) zapewnienia na każde zgłoszone żądanie dostępności cyfrowej wskazanej Strony internetowej, aplikacji mobilnej lub elementu Strony internetowej lub aplikacji mobilnej, jeżeli żądanie dotyczy prowadzonych na podstawie Umowy Stron internetowych i aplikacji mobilnych.
10. Wykonawca może pomocniczo korzystać z usług podwykonawców na zasadach określonych w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320).
11. Wykonawca zobowiązuje się do złożenia do 31 grudnia każdego roku obowiązywania umowy oświadczenia o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
12. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie standardów sieciowych i wytycznych dotyczących dostępności cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami, o których mowa w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. W przypadku wystąpienia niezgodności ze wskazanym załącznikiem do ustawy, Wykonawca zobowiązuje się usunąć wskazane przez Zamawiającego niezgodności, na swój koszt, w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia.

§ 10

Odpowiedzialność prasowa

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za publikowane materiały na Portalu w zakresie ich treści merytorycznych oraz za Dostępność stron internetowych i aplikacji mobilnych, o ile materiały te nie zostały przygotowane i przesłane do zamieszczenia lub nie zostały zamieszczone na Portalu przez Zamawiającego. Za materiały przygotowane i przesłane do zamieszczenia lub zostały zamieszczone na Portalu przez Zamawiającego odpowiedzialność w powyższym zakresie ponosi Zamawiający. Odpowiedzialność za publikowane treści merytoryczne w Serwisie BIP ponosi wyłącznie Zamawiający.

§ 11

Dodatkowe treści

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieodpłatnego zamieszczania w Portalu własnych materiałów dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Zamawiającego w miejscach wyznaczonych przez Wykonawcę. Terminy publikacji materiałów Zamawiającego będą każdorazowo uzgadniane z Wykonawcą. W tym celu Wykonawca – w razie potrzeby - wykona w ramach wynagrodzenia określonego w § 19 Umowy niezbędne dodatkowe prace edytorskie lub techniczne.

Rozdział 3. Obsługa techniczna Serwisów internetowych

§ 12

Obowiązki Wykonawcy

Przez cały okres obowiązywania Umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) Utrzymywania technicznego Serwisów internetowych na Serwerach,
- 2) Utrzymywania i rozwoju systemu do rezerwacji wizyt on-line w Urzędzie Miejskim w Gdańsku wskazanych przez Zamawiającego, który zapewni SMS API dostarczoną zgodnie z wymogami Wykonawcy,
- 3) Zarządzania Serwisami internetowymi, w tym zapewnienie:
 - a) obsługi Serwisów internetowych w zakresie określonym w § 2 pkt 12,
 - b) nadzoru technicznego i bieżącej obsługi technicznej,
 - c) stałej dostępności istniejących usług, a w razie awarii przywrócenia ich w ciągu 12 godzin,
 - d) archiwizacji zasobów nie rzadziej niż co 24 godziny, w sposób zapewniający możliwość odtworzenia stanu zasobów i usług sprzed nie więcej niż 5 dni,
 - e) następujących wymagań funkcjonalnych:
 - dostępu do systemu i obsługi bezpośrednio na stacjach roboczych poprzez ogólnie dostępne i aktualne wersje przeglądarki internetowej,
 - wszystkie adresy internetowe w obrębie systemu powinny być w formie tzw. „przyjaznych” adresów URL,
 - każde logowanie do panelu administracyjnego systemu powinno odbywać się z wykorzystaniem algorytmu szyfrowania nie niższym niż AES-256 i zastosowaniem protokołu minimum TLS 1.3,
 - system powinien posiadać ważny i kwalifikowany certyfikat SSL zapewniający weryfikację domeny oraz szyfrowanie połączenia kluczem o długości co najmniej 256 bitów,
 - transmisja danych w protokole https,
 - możliwość eksportowania uzgodnionych przez Strony danych w formacie CSV, JPG, PDF, PPTX, GIF, PNG (pliki do pobrania: tekstowe, raporty, pliki graficzne, broszury, prezentacje),
 - możliwość importowania uzgodnionych przez Strony danych w formacie CSV, JPG, PDF, PPTX, GIF, PNG (pliki do importowania: tekstowe, raporty, pliki graficzne, broszury, prezentacje, zdjęcia),

- aktualizacji oprogramowania w zakresie wymaganym dla bezpieczeństwa pracy i usunięcia ujawnionych usterek oraz podjęcia działań zmierzających do usunięcia błędów w oprogramowaniu.
 - zapewnienia pomocy technicznej na zasadach wskazanych w § 13 Umowy. Wykonawca zapewnia: oprogramowanie pomocy technicznej, oprogramowanie do zdalnego dostępu, oprogramowanie do zdalnego wsparcia, eksplorator zasobów, zarządzanie aktywami.
- 4) Wsparcia w zakresie problemów technicznych związanych z korzystaniem z usług i zasobów Serwisów internetowych w postaci:
- a) zapewnienia szkoleń indywidualnych lub grupowych dla Użytkowników wewnętrznych publikujących informacje poprzez system CMS.
 - b) utrzymania istniejących usług, w tym wyszukiwarki i form udostępniania zasobów oraz uruchomienia dodatkowych uzgodnionych z Zamawiającym, zgodnie z założeniem polityki otwartości Miasta,
 - c) zapewnienia prawidłowości funkcjonowania Serwisów internetowych oraz odpowiedniej przestrzeni dyskowej na ich obsługę, w uzgodnieniu z Zamawiającym,
 - d) zapewnienia rozwoju Serwisów internetowych zgodnie z warunkami uzgodnionymi z Zamawiającym.
 - e) zapewnienia i utrzymania elementów określonych w **Załączniku nr 16**.

§ 13

Pomoc techniczna

1. Pomoc techniczna świadczona przez Wykonawcę realizowana jest przez dedykowaną platformę help desk w dni robocze tzn. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, zwane dalej Godzinami Wsparcia. Usterki mogą być zgłaszane 24 godziny na dobę.
2. Za moment dokonania Zgłoszenia przyjmuje się najbliższą pełną godzinę zegarową po jego dokonaniu, w dniu Zgłoszenia (tj. np. w przypadku dokonania Zgłoszenia o godzinie 11:45 za chwilę Zgłoszenia uważa się godzinę 12:00).
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko osoby zgłaszającej,
 - 2) aktualny email, telefon osoby zgłaszającej,
 - 3) datę i czas wystąpienia nieprawidłowości,
 - 4) opis występującej nieprawidłowości (np.: objawy, komunikaty, link do strony, na której występuje nieprawidłowość, opis procedury postępowania, wynik błędny w stosunku do poprawnego, oczekiwanego).
4. Przyjęcie zgłoszenia powinno być niezwłocznie potwierdzone przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zgłaszającego.
5. Czas reakcji, licząc od momentu dokonania zgłoszenia, w przypadku Usterki zwykłej oraz Usterki krytycznej nie może przekroczyć 2 godzin. Czas naprawy, w przypadku Usterki zwykłej nie może przekroczyć 48 godzin, a Usterki krytycznej nie może przekroczyć 24 godzin. Czas Obejścia dla Usterki krytycznej nie może przekroczyć 24

godzin. Czasu Obejścia dla usterki zwykłej nie przewiduje się. W przypadku uruchomienia Obejścia stosuje się termin wskazany w § 1 pkt 8.

6. Strony dopuszczają krótkotrwałe przerwy w funkcjonowaniu Serwisów internetowych na potrzeby naprawy lub aktualizacji oprogramowania na Serwerach, konserwacji Serwerów oraz sprzętu, o których to okolicznościach Wykonawca powiadomi Zamawiającego nie później niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem prac. Powyższe przerwy mogą występować wyłącznie w godzinach od 22:00 – 6:00. Niedostępność Serwisów internetowych nie powinna przekraczać 3 godzin w ciągu doby.
7. Wykonawca musi zapewnić dostępność Serwisów internetowych na poziomie nie mniejszym niż 99% w ciągu miesiąca. Zastosowanie Obejścia nie powoduje obniżenia poziomu dostępności.

§ 14

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe Wykonawca może przetwarzać jedynie w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wykonania niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania danych osobowych w zakresie i na zasadach określonych w niniejszej Umowie, RODO oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych.
3. Przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę będzie się odbywało na zasadach określonych w odrębnej umowie, której podpisanie nastąpi w terminie do 31 grudnia 2024 r.

Rozdział 4. Utrzymanie Domen Zamawiającego i Serwerów

§ 15

Hosting

1. Wykonawca zapewni na potrzeby Serwisów internetowych Zamawiającego obsługę Hostingu.
2. Specyfikacja techniczna określająca minimalne wymagania dla serwera chmurowego opisana została w **Załączniku nr 17**.

§ 16

Koszty usług

1. Koszty usług hostingowych Serwerów, wskazane w § 15 ponosi Wykonawca.
2. Koszt utrzymania Domen i certyfikatów SSL Zamawiającego ponosi Zamawiający.
3. Koszt utrzymania Domen i certyfikatów SSL Wykonawcy ponosi Wykonawca.

Rozdział 5. Inne usługi

§ 17

Szkolenia

Szkolenia, o których mowa w § 12 pkt 4 lit. a oraz ust. 12 pkt 2 Załącznika nr 16 Umowy, będą przeprowadzane grupowo bądź indywidualnie w miejscach i w terminach

uzgodnionych przez Strony. Zapotrzebowanie na szkolenia z zakresu publikacji treści na stronach internetowych należy zgłaszać na <https://pomoc.multimediagdansk.pl>.

Rozdział 6. Licencje i wynagrodzenie

§ 18

Licencje

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieograniczonych w czasie i niewyłącznych licencji na opublikowane w Serwisie internetowym oraz w Biuletynie Herold Utwory, do których przysługują mu autorskie prawa majątkowe lub uprawnienie do udzielenia licencji. Udzielenie licencji do Utworu lub jego części następuje z chwilą opublikowania ich w Serwisie internetowym.
2. W przypadku, gdy Wykonawcy nie przysługują autorskie prawa majątkowe lub uprawnienie do udzielenia licencji do treści publikowanych w Serwisach internetowych Zamawiającego oraz w Biuletynie Herold, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o warunkach pozyskania praw autorskich lub licencji do danego Utworu. Zamawiający podejmie decyzję czy nabywa prawa do Utworu, na wskazanych przez Wykonawcę warunkach. Nabycie praw lub licencji nastąpi staraniem i na koszt Zamawiającego.
3. Zamawiający udziela Wykonawcy nieograniczonych w czasie i niewyłącznych licencji na Utwory, do których prawa majątkowe mu przysługują. Udzielenie licencji do Utworu lub jego części następuje z chwilą przekazania ich do publikacji w Serwisie internetowym.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy przewidziane w niniejszej Umowie obejmuje wynagrodzenie za udzielenie licencji, o których mowa w ust. 1. Licencje są udzielone bez ograniczeń co do terytorium lub liczby egzemplarzy, w zakresie wszystkich pól eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz pozwala w szczególności na:
 - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
 - 2) wystawianie lub publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji,
 - 3) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych,
 - 4) korzystanie w całości lub w części oraz ich łączenie z innymi dziełami, tworzenie,
 - 5) tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części,
 - 6) udostępnianie w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.

§ 19

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ryczałtowe za okres obowiązywania trzyletniej umowy w wysokości **17 758 080,35 zł** ✓

netto (słownie: siedemnaście milionów siedemset pięćdziesiąt osiem tysięcy osiemdziesiąt złotych 35/100), powiększone o podatek od towarów i usług, w stawce 23 % tj. o kwotę 4 084 358,48 zł (słownie: cztery miliony osiemdziesiąt cztery tysiące trzysta pięćdziesiąt osiem złotych 48/100), stanowiące razem kwotę **21 842 438,83 zł brutto** (słownie: dwadzieścia jeden milionów osiemset czterdzieści dwa tysiące czterysta trzydzieści osiem złotych 83/100).

2. Podstawą do wystawienia comiesięcznej faktury będzie zrealizowanie przedmiotu Umowy w danym miesiącu. Potwierdzeniem realizacji przedmiotu Umowy będzie raport Wykonawcy przyjęty bez zastrzeżeń przez Zamawiającego. Raport powinien zawierać w szczególności odstępstwa związane z realizacją postanowień § 13 Umowy. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych zaakceptuje Raport lub wniesie do niego zastrzeżenia. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń do przedstawionego Raportu Zamawiający wzywa Wykonawcę do usunięcia lub wyjaśnienia nieprawidłowości w ciągu 3 dni roboczych pod rygorem naliczenia kar, stosowanie do § 20 ust. 2 pkt 5 Umowy.
3. Nieustosunkowanie się przez Zamawiającego do Raportu w ciągu 3 dni roboczych liczonych od dnia jego otrzymania, traktuje się jako jego akceptację.
4. Zapłata wynagrodzenia następować będzie w ratach w wysokości:
 - 1) w roku 2025 kwota **5 800 000,00 zł netto** (słownie: pięć milionów osiemset tysięcy złotych 00/100) powiększona o podatek od towarów i usług w stawce 23 % co stanowi kwotę **7 134 000,00 zł brutto** (słownie: siedem milionów sto trzydzieści cztery tysiące złotych 00/100), płatna w 12 miesięcznych ratach w wysokości 483 333,33 zł netto, 594 500,00 zł brutto każda, co stanowi 32,66 % wynagrodzenia określonego w ust. 1;
 - 2) w roku 2026 kwota **5 916 000,00 zł netto** (słownie: pięć milionów dziewięćset szesnaście tysięcy złotych 00/100) powiększona o podatek od towarów i usług w stawce 23 % co stanowi kwotę **7 276 680,00 zł brutto** (słownie: siedem milionów dwieście siedemdziesiąt sześć tysięcy sześćset osiemdziesiąt złotych 00/100), płatna w 12 miesięcznych ratach w wysokości 493 000,00 zł netto, 606 390,00 zł brutto każda, co stanowi 33,31 % wynagrodzenia określonego w ust. 1;
 - 3) w roku 2027 kwota **6 042 080,35 zł netto** (słownie: sześć milionów czterdzieści dwa tysiące osiemdziesiąt złotych 35/100) powiększona o podatek od towarów i usług w stawce 23 % co stanowi kwotę **7 431 758,83 zł brutto** (słownie: siedem milionów czterysta trzydzieści jeden tysięcy siedemset pięćdziesiąt osiem złotych 83/100) płatna w 12 miesięcznych ratach w wysokości 503 506,70 zł netto, 619 313,24 zł brutto każda, co stanowi 34,02 % wynagrodzenia określonego w ust. 1.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy: **Bank Millennium S.A. nr rachunku: 34 1160 2202 0000 0003 1613 9100**, w ciągu 14 dni od dnia skutecznego doręczenia prawidłowo wystawionej pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym faktury. Wykonawca będzie wystawiał fakturę w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego z dołu. Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy wymaga pisemnego zawiadomienia Zamawiającego

podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i nie stanowi zmiany niniejszej Umowy.

6. Wykonawca oświadcza, że konto wskazane w ust. 5 jest rachunkiem związanym z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą i figuruje na tzw. "białej liście podatników VAT".
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 może ulec zmianie w przypadku:
 - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług (od dnia zmiany stawki podatku Wykonawca naliczać będzie podatek według aktualnej wysokości),
 - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773),
 - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 427)- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Wykonawca w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie tych zmian pisemnie przedstawi Zamawiającemu kalkulację wynagrodzenia uwzględniającą zaistniałe zmiany. Tak ustalona zmiana wynagrodzenia obowiązywać będzie od dnia wejścia w życie tych zmian.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia (waloryzacja). Zamawiający określa, że:
 - 1) Wykonawca uprawniony jest do żądania zmiany wynagrodzenia na pisemne żądanie zgłoszone do 31 października każdego roku na podstawie udokumentowanego wzrostu cen energii elektrycznej za trzy następujące po sobie okresy, gdy poziom wzrostu cen energii elektrycznej osiągnie co najmniej 20%. Pierwsza zmiana wynagrodzenia może nastąpić nie wcześniej niż od 1 stycznia 2026 r. Kolejne zmiany mogą następować w okresach rocznych jeżeli w każdym z tych okresów obowiązywania umowy wzrost cen energii elektrycznej wzrośnie co najmniej o 20%.
 - 2) wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji maksymalnie o kwotę wzrostu cen energii elektrycznej, o której mowa w punkcie powyżej, w stosunku do wynagrodzenia o którym mowa w §19 ust. 4 pkt 2 i 3 umowy.
9. Fakturę należy wystawiać na następujące dane Zamawiającego: Nabywca: Gmina Miasta Gdańska, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP: 583-00-11-969, Płatnik: Urząd Miejski w Gdańsku - Biuro Prezydenta, ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
10. Po wejściu w życie obowiązku korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) Wykonawca zobowiązuje się wystawić fakturę w następujący sposób:
 - 1) Nabywca: Podmiot2 wg struktury dla e-faktur w KSeF

Gmina Miasta Gdańska
ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk
NIP 5830011969

- 2) Odbiorca/ Płatnik- Podmiot3 wg struktury dla e-faktur w KSeF:
Urząd Miejski w Gdańsku – Biuro Prezydenta
ul. Nowe Ogrody 8/12
80-803 Gdańsk
NIP 5833466742

11. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
12. 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 od towarów i usług, w stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego. Oświadczenie Wykonawcy w tym zakresie stanowi **Załącznik nr 18**.
13. Zamawiający dokona płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art. 108a i 108b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, ze zm.).
14. Dopuszcza się możliwość przesyłania faktur drogą elektroniczną w formie PDF na skrzynkę podawczą Urzędu Miejskiego w Gdańsku, znajdującą się na platformie ePUAP. Faktury w powyższy sposób powinny być przysyłane przez formularz „Pisma Ogólne”. Każda wysłana wiadomość, do której załączona będzie faktura, musi być podpisana elektronicznie. Podpis może być zrealizowany za pomocą Profilu Zaufanego lub Podpisu Elektronicznego weryfikowanego ważnym kwalifikowanym certyfikatem. Osobą podpisującą wiadomość w imieniu Wykonawcy, będzie Pani Helena Chmielowiec (email: helena.chmielowiec@gdansk.pl).
15. Umożliwia się przyjęcie faktur elektronicznych w postaci ustrukturyzowanej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF). Adres odbiorcy (płatnika) faktur Urzędu Miejskiego w Gdańsku na platformie PEF to 5830011969.
16. Dopuszcza się możliwość otrzymywania faktur elektronicznych poprzez e-mail na adres: bp@gdansk.gda.pl , pod warunkiem, że nie zostały wcześniej wprowadzone do obrotu w wersji papierowej. Wiadomości e-mail zawierające fakturę elektroniczną będą przysyłane z adresu: sekretariat.gcm@gdansk.pl .

Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 20

Rozwiązanie Umowy i kara umowna

1. Jeżeli Wykonawca w sposób zawiniony wykona prace objęte przedmiotem niniejszej Umowy wadliwie albo sprzecznie z niniejszą Umową lub z ustaleniami podjętymi na spotkaniach, o których mowa w § 8 ust. 7, Zamawiający wezwie go do zmiany sposobu

wykonania i wyznaczy mu w tym celu 21-dniowy termin, bądź dłuższy w uzasadnionych przypadkach, z zastrzeżeniem ust. 4.

Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od niniejszej Umowy odstąpić ze skutkiem natychmiastowym lub ze skutkiem na określony dzień dowolnie przez siebie wybrany. Oświadczenie o odstąpieniu może nastąpić w terminie do 14 dni licząc od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy.

2. Zamawiający uprawniony jest do naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
 - 1) za niewykonanie działań, o których mowa w § 2 lub § 9 z wyłączeniem ust. 7 pkt 4 lit. d i § 12 Umowy z winy Wykonawcy - kary umownej w wysokości 1% (słownie: jeden procent) wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w § 19 ust. 4 Umowy, za każdy dzień zwłoki, liczony od terminu określonego w ust. 1 oraz za każde naruszenie odrębnie,
 - 2) za niewykonanie w terminie działań, o których mowa w § 13 ust. 5 Umowy, z winy Wykonawcy - kary umownej w wysokości 0,1% (słownie: jedna dziesiąta procenta) wynagrodzenia miesięcznego brutto, o którym mowa w § 19 ust. 4 Umowy, za każdą godzinę zwłoki, liczoną od momentu Zgłoszenia Usterki,
 - 3) za niedochowanie w danym miesiącu z winy Wykonawcy wymagań określonych w § 13 ust. 7 - kary umownej w wysokości 1% (słownie: jeden procent) wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 19 ust. 4 Umowy,
 - 4) za nieusunięcia lub niewyjaśnienia nieprawidłowości Raportu w terminie wskazanym w § 19 ust. 2 - kary umownej w wysokości 0,1 % (słownie: jedna dziesiąta procenta) wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 19 ust. 4 Umowy, za każde naruszenie odrębnie,
 - 5) za niedokonanie zapłaty lub niedotrzymanie terminu zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z tytułu zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w art. 439 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, w wysokości 0,01% wynagrodzenia miesięcznego brutto określonego w § 19 ust. 4 umowy za każde naruszenie odrębnie.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 2, w danym miesiącu, nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 19 ust. 4 Umowy.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania z winy Wykonawcy działań, o których mowa § 9 ust. 7 pkt 4 lit. d Umowy, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 19 ust. 4 Umowy, niezależnie od zastrzeżenia zawartego w ust. 3.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy wskazanego w ust. 1 - kary umownej w wysokości 10% (słownie: dziesięć procent) wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 19 ust. 1 Umowy.
6. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną.
7. Kara umowna będzie mogła zostać potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

8. W przypadku niezaspokojenia należności z tytułu kary umownej w drodze potrącenia, płatność całości albo pozostałej jej części nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia noty księgowej.
9. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§ 21

Osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę

1. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na umowę o pracę pracowników, którzy wykonywać będą następujące czynności związane z realizacją przedmiotu Umowy:
 - 1) prowadzenie i kierownictwo redakcyjne Portalu i serwisów informacyjnych,
 - 2) redagowanie i kwalifikacja do publikacji wiadomości, tekstów, artykułów, relacji z wydarzeń, pod względem językowym, edytorskim i merytorycznym na potrzeby portalu i prowadzonego serwisu informacyjnego,
 - 3) nadzór nad prowadzeniem, utrzymywaniem i administracją techniczną portalu i serwisu informacyjnego, a także zarządzanych stron internetowych,
 - 4) nadzór nad projektowaniem, wytwarzaniem i utrzymaniem serwisów internetowych, systemów wymiany danych czy aplikacji oraz innych usług internetowych,
 - 5) inicjowanie i kierownictwo działań i procesów dostosowywania stron internetowych do odpowiednich standardów,
 - 6) nadzór nad obsługą i prowadzeniem procesów optymalizacji serwisów internetowych dla wyszukiwarek,
 - 7) wsparcie techniczne dla Użytkowników wewnętrznych serwisów internetowych oraz obsługa zgłoszeń Helpdesk,
 - 8) nadzór nad przygotowaniem i kwalifikacja do publikacji infografik, banerów, elementów graficznych na potrzeby serwisów internetowych,
 - 9) nadzór nad przygotowaniem i przeprowadzeniem procesów opracowania i wdrażania nowych aplikacji i programów komputerowych na potrzeby portalu,
 - 10) nadzór nad kształtem graficznym prowadzonych projektów,
 - 11) nadzór nad przygotowywaniem i realizacją transmisji na żywo, czatów na stronach portalu,
 - 12) zatwierdzanie do publikacji materiałów zdjęciowych i filmowych.
 - 13) nadzór nad procesem obróbki, katalogowania i opisywania materiałów graficznych, zdjęciowych i filmowych i multimedialnych.
2. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub

podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny w tym:
 - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
 - b) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
 - d) innych dokumentów.
- 2) żądania wyjaśnień, w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
3. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć Zamawiającemu odpowiednio zanonimizowane dokumenty finansowo-kadrowe potwierdzające, że przedmiot Umowy jest wykonywany przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy oraz udzielić żądanych wyjaśnień.
4. W przypadku nieprzedstawienia dokumentów lub nieudzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 i 3 Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek uchybienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia przedmiotowej kary z bieżących płatności.
5. Wykonawca może zlecać część prac podwykonawcom w sytuacjach uniemożliwiających realizację zadań przez własnych pracowników z zastrzeżeniem postanowień § 9 ust. 10.

§ 22

Postanowienia różne

1. Wszelkie oświadczenia związane z wykonywaniem niniejszej Umowy Strony mogą składać w formie pisemnej, z wyjątkiem oświadczeń o rozwiązaniu niniejszej Umowy oraz wyznaczenia dodatkowego terminu do wykonania obowiązku Strony, dla których wymagana jest forma pisemna pod rygorem nieważności.
2. Wyłącznie uprawnionymi do reprezentowania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy w trakcie realizacji Umowy są:
 - 1) Pan Marek Bonisławski - dyrektor Biura Prezydenta w pełnym zakresie Umowy, tel. (58) 32 36 306, e-mail: marek.bonislawski@gdansk.gda.pl
 - 2) Pan Maciej Buczkowski - zastępca dyrektora Biura Prezydenta w pełnym zakresie Umowy, z wyłączeniem zakresu, o którym mowa w pkt 3), 4), 5) i 6) tel.: (58) 32 36 307, e-mail: maciej.buczkowski@gdansk.gda.pl
 - 3) Pani Katarzyna Drozd-Wisniewska - zastępca dyrektora Wydziału Projektów Inwestycyjnych, w zakresie Gdańskiej Mapy Inwestycji, tel. (58) 526 80 19, e-mail: katarzyna.drozd-wisniewska@gdansk.gda.pl

- 4) Pan Jarosław Schroeder - zastępca dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich/kierownik Gdańskiego Centrum Kontakt w zakresie Serwisu GCK, tel.: (58) 778 60 52, e-mail: jaroslaw.schroeder@gdansk.gda.pl,
 - 5) Pan Krzysztof Pękala - dyrektor Biura Informatyki w zakresie Serwisu internetowego Otwarty Gdańsk, tel. (58) 768 82 54, e-mail: krzysztof.pekala@gdansk.gda.pl,
 - 6) Dagmara Nagórka - Kmiecik - zastępca dyrektora Wydziału Ekologii i Energetyki/Kierownik Referatu Polityki Ekologicznej w zakresie Ekoportalu, tel. (58) 768 82 02, e-mail: dagmara.nagorka-kmiecik@gdansk.gda.pl
3. Wyłącznie uprawnionymi do reprezentowania Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy są:
- 1) Pani Helena Chmielowiec - prezes zarządu Gdańskiego Centrum Multimedialnego Spółka z o.o. w pełnym zakresie Umowy, tel. e-mail: helena.chmielowiec@gdansk.pl
 - 2) Pan Roman Daszczyński - redaktor naczelny, z wyjątkiem płatności i rozliczeń finansowych, w pełnym zakresie Umowy, tel. e-mail: roman.daszczyński@gdansk.pl
 - 3) Pan Tomasz Łuczyc-Wyhowski - kierownik Zespołu Produkcji i IT, z wyjątkiem płatności i rozliczeń finansowych, w pełnym zakresie Umowy, tel. e-mail: tomasz.wyhowski@gdansk.pl
4. W przypadku zmiany osoby upoważnionej do kontaktu ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy oraz osoby wskazanej w § 19 ust. 14, Strona dokonująca zmiany powiadomi pisemnie o tym fakcie drugą Stronę w terminie 3 dni roboczych od dnia zmiany, jednocześnie wyznaczając kolejną osobę do kontaktów, bez konieczności sporządzenia aneksu do Umowy.
5. W przypadku zmiany adresu lub adresu poczty elektronicznej, każda ze Stron zobowiązana jest do zawiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Obowiązek ten należy wykonać niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od zmiany. Do czasu powiadomienia, uznaje się dotychczasowy adres za aktualny. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody i utracone korzyści Wykonawcy powstałe nie z winy Zamawiającego,
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody i utracone korzyści Zamawiającego, powstałe nie z winy Wykonawcy.
8. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo Sąd powszechny z siedzibą w Gdańsku.
9. Zmiana treści Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem zmian wskazanych w Umowie dokonywanych w formie powiadomienia.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
11. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

1. Załącznik nr 1 - Warunki Podstawowe Portalu i Serwisów internetowych.
2. Załącznik nr 2 - Realizacja transmisji na żywo i nagrań.
3. Załącznik nr 3 - Wykaz i liczba zadań do wykonania w okresie trwania umowy.
4. Załącznik nr 4 - Utrzymanie, rozbudowa i obsługa Serwisu internetowego Otwarty Gdańsk.
5. Załącznik nr 5 - Rozbudowa, obsługa i utrzymanie systemu informacji wizualnej na odbiornikach TV.
6. Załącznik nr 6 - Rozbudowa, utrzymanie i administracja techniczna Serwisu internetowego Gdańskiej Mapy Inwestycji.
7. Załącznik nr 7 - Wykaz stron tematycznych.
8. Załącznik nr 8 - Utrzymanie i administracja serwisu wideo VOD.
9. Załącznik nr 9 - Repozytorium materiałów wideo.
10. Załącznik nr 10 - Rozbudowa Archiwum Fotograficznego Miasta Gdańska do v 3.0.
11. Załącznik nr 11 - Miejskie kamery internetowe - umieszczenie, utrzymanie i administracja.
12. Załącznik nr 12 - Utrzymanie, rozbudowa i obsługa Studia TV - wirtualne studio - warunki techniczne.
13. Załącznik nr 13 - Przygotowanie, wdrożenie i utrzymanie nowego Serwisu internetowego pn. roboczą Gdańska Edukacja.
14. Załącznik nr 14 - Założenia dla Strony internetowej do prowadzenia bezpłatnych szkoleń/webinarów gdansk.pl/webinar.
15. Załącznik nr 15 - Budowa, utrzymanie i rozwój aplikacji do prowadzenia publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w ramach Serwisu BIP.
16. Załącznik nr 16 - Obsługa techniczna Portalu i Serwisu BIP.
17. Załącznik nr 17 - Hosting.
18. Załącznik nr 18 - Oświadczenie Wykonawcy dot. podatku od towarów i usług.

ZAMAWIAJĄCY

SEKRETARZ MIASTA GDAŃSKA

Danuta Janczarek

DYREKTOR
BIURA PREZYDENTA

Marek Bonistawski

DYREKTOREM
BIURA PREZYDENTA

Sprawdzone
legalności, gospodarności
Marek Bonistawski

012 74

podpis wraz z imienną pieczęcią
projekt
projekt
projekt

Łolanta lervé

WYKONAWCA

Prezes Zarządu

Helena Chmielowiec

Helena Chmielowiec

Gdańskie Centrum Multimedialne Spółka z o.o.

ul. Prof. Witolda Anderszkiwca 5, 80-001 Gdańsk, Pols

NIP 5833222796, REGON 306033639, KRS 000065150

Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku

VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Kapitał zakładowy wpłacony w całości 250.000,00 zł

rachunek bankowy: 34 11602202 0000 0003 1643 9101

SKARBNIK MIASTA GDAŃSKA

z up.

Iwona Góralewska

DYREKTOR
WYDZIAŁU FINANSOWEGO

BIP - 0724-3299/2024

projekt 12.11.2024

uzgodniono 16.12.2024

data 16.12.2024

INSPEKTOR

Julita Fiszer

Załącznik nr 1

Warunki podstawowe Portalu i Serwisów internetowych

1. Portal musi zawierać co najmniej następujące działy:
 1. Dział wiadomości
 2. Dział komunikaty
 3. Dział urząd miejski
 4. Dział inwestycje miejskie z mapą inwestycji
 5. Kalendarz wydarzeń
 6. Tematyczne działy informacyjne
 7. Galerie foto
 8. Dział gdansk.pl/TV w tym VOD i transmisje na żywo
 9. Kanały RSS
 10. Dział dzielnice.
2. Portal musi zapewniać integrację z:
 1. Systemem płatności online dostarczonym przez zewnętrznego operatora wskazanego przez Zamawiającego
 2. Archiwum Multimedialnym
 3. Gdańskim Centrum Kontaktu
 4. Mapą Inwestycji
 5. Serwisem rowerowygdansk.pl
 6. Innymi stronami internetowymi i serwisami tematycznymi Zamawiającego.
3. Postanowienia dotyczące Serwisu BIP
 1. Serwis BIP powinien spełniać wymagania określone dla podmiotowych stron Biuletynu Informacji Publicznej, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) 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).
4. Postanowienia dodatkowe

1. Strony internetowe muszą być zgodne ze wszystkimi wytycznymi WCAG 2.1 zawartymi w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie standardów sieciowych i wytycznych dotyczących dostępności stron internetowych dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

Załącznik nr 2

Realizacja relacji na żywo i nagrań

- I. Rodzaje transmisji na żywo
 1. Konferencje prasowe
 - 1) rezerwacja terminu na 2 dni przed wydarzeniem
 - 2) realizator na miejscu
 - 3) operator kamery na miejscu
 - 4) realizator w studio TV
 - 5) Sprzęt: 2 kamery HD, dźwięk, koder sygnału, internet mobilny, agregat
 2. Połączenia zdalne – rezerwacja terminu na 2 dni przed wydarzeniem
 - 1) realizator w studio TV
 - 2) operator kamery
 - 3) sprzęt: pełne wyposażenie studia
 3. Program na żywo ze studia TV
 - 1) rezerwacja terminu na 5 dni przed wydarzeniem
 - 2) realizator w studio TV
 - 3) operatorzy kamer
 - 4) sprzęt: pełne wyposażenie studia
 4. Debaty, uroczystości – realizacja z jednej lokalizacji
 - 1) rezerwacja terminu na 14 dni przed wydarzeniem
 - 2) realizator na miejscu
 - 3) operatorzy kamery na miejscu
 - 4) realizator w studio TV
 - 5) sprzęt: do 5 kamer HD, dźwięk, koder sygnału, internet mobilny, agregat
 5. Nagrania wypowiedzi, komentarzy
 - 1) rezerwacja terminu na 2 dni przed wydarzeniem
 - 2) operator kamery na miejscu
 - 3) montaż w studio TV
 - 4) sprzęt: 1 kamera HD, dźwięk, światło
 - 5) transkrypcja przed publikacją
- II. W przypadku uroczystości charakteryzujących się znacznym rozbudowaniem pod względem technicznym, Zamawiający każdorazowo ustali z Wykonawcą możliwości techniczne Wykonawcy. W przypadku potrzeby zaangażowania dodatkowego sprzętu i obsługi, ich koszty pokryje Zamawiający.
- III. W celu skorzystania ze studia TV oraz studia fotograficznego wraz z obsługą zapewnioną przez Wykonawcę, Zamawiający zgłasza zapotrzebowanie przez system rezerwacji studia udostępniony przez Wykonawcę.

Załącznik nr 3

Wykaz i liczba zadań do wykonania w okresie trwania umowy.

W każdym roku trwania Umowy Wykonawca zapewni wykonanie zadań wskazanych w tabeli poniżej. Dopuszcza się możliwość dokonywania przesunięć pomiędzy pozycjami 1-8, każdorazowo po uzgodnieniu przez Strony.

L.p.	Zadania	liczba czynności do wykonania w każdym roku trwania umowy
1	Tekst prosty	2 500
2	Artykuł, tekst złożony	1 500
3	Zdjęcie reporterskie: fotografia przedstawiająca dane wydarzenie, pozbawiona aranżacji.	10 000
4	Reportaż fotograficzny: układ zdjęć złożony w autorski sposób, np. w formie galerii.	900
5	Sesja zdjęciowa: cykl zdjęć wykonanych w trakcie scen podlegających aranżacji.	Na życzenie, nie więcej niż 11
6	Relacja filmowa	300
7	Film wg scenariusza: materiał filmowy, maksymalnie 3 min., oparty na indywidualnym scenariuszu, np. z udziałem aktorów lub statystów, z użyciem dodatkowych kamer, światła filmowego, specjalistycznego sprzętu, lub wymagający dodatkowego opracowania, zaawansowanego montażu itp.	Na życzenie, nie więcej niż 11
8	Transmisja na żywo na terenie Miasta Gdańska lub realizacja programu na żywo lub premierowa retransmisja	190
9	Dyżur redakcyjny: okres aktywnych działań redaktora wydania Portalu (zazwyczaj od godz. 7.00 do 19.00).	zazwyczaj od 7.00 do 19.00

10	Gotowość redakcyjna: okres, w którym działania redakcyjne prowadzone są w reakcji na wydarzenia o charakterze nagłym (zazwyczaj od. godz. 19.00 do 7.00).	zazwyczaj od 19.00 do 7.00
11	Utrzymanie w gotowości studia do realizacji wideo i studia na podcasty	12 miesięcy
12	Utrzymanie w gotowości studia do realizacji foto	12 miesięcy
13	Nadzór merytoryczny nad całością zadań, koordynacja	12 miesięcy
14	Ewaluacja	1

Załącznik nr 4

Utrzymanie, rozbudowa i obsługa Serwisu internetowego Otwarty Gdańsk

1. Rozbudowa i obsługa Serwisu internetowego Otwarty Gdańsk pod adresem: gdansk.pl/otwarte-dane w szczególności w zakresie:
 - 1) mechanizmów publikacji treści,
 - 2) mechanizmów pobierania i udostępniania danych z platformy CKAN lub podobnego rozwiązania do udostępniania otwartych danych oraz innych danych dostarczanych przez Zmawiającego w formie uzgodnionej przez Strony,
 - 3) zapewnienia na stronie gdansk.pl/otwarte-dane możliwości wyświetlania danych (podgląd danych) w formacie JSON lub, po uzgodnieniu z Wykonawcą, w innych formatach.
 - 4) umożliwienia wyszukiwania danych według kryteriów ustalonych przez Strony.
2. Serwis internetowy pozostanie zintegrowany z danymi na platformie CKAN lub z podobnym rozwiązaniem do udostępniania otwartych danych, wskazanym przez Zamawiającego.
3. Na potrzeby funkcjonowania Serwisu internetowego Otwarty Gdańsk zostanie zapewniony hosting skalowany w chmurze.
4. Serwis internetowy zostanie zintegrowany z platformą CKAN lub podobnym rozwiązaniem do udostępniania otwartych danych, umożliwiając w szczególności:
 - 1) automatyczne wyświetlanie na Stronie internetowej gdansk.pl/otwarte-dane zestawów danych dodanych w ramach platformy
 - 2) wykorzystanie platformy do tworzenia nowych usług z obszaru otwartych danych
5. W momencie podpisywania Umowy platforma CKAN dostępna jest pod adresem <https://ckan.multimeddiagdansk.pl>.
6. W okresie obowiązywania Umowy koszty związane z funkcjonowaniem platformy CKAN lub podobnego rozwiązania do udostępniania otwartych danych poniesie Zamawiający.
7. W przypadku zmiany dostawcy usług, Zamawiający poinformuje Wykonawcę minimum 2 miesiące przed planowaną zmianą dostawcy usługi.

Załącznik nr 5
Rozbudowa, obsługa i utrzymanie systemu informacji wizualnej na
odbiornikach TV

I.

1. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do obsługi technicznej oraz redakcyjnej systemu informacji wizualnej udostępnianej za pomocą odbiorników TV.
2. Wykonawca oraz Zamawiający zobowiązują się do współpracy w zakresie optymalnego działania wymienionego systemu.
3. Przez odbiorniki TV rozumie się odbiorniki telewizyjne, których system obsługuje wyświetlanie poprzez przeglądarkę internetową treści wideo, graficznych oraz tekstowych. Rekomendowany system operacyjny to LG webOS 3.0.
4. Odbiorniki, o których mowa w ust. 3, dostarcza i odpowiada za ich stan techniczny Zamawiający.

II.

1. Przez obsługę techniczną, o której mowa w pkt I ust. 1, rozumie się w szczególności:
 - 1) wytworzenie i aktualizację oprogramowania zapewniającego wytworzenie, dostarczanie i udostępnienie treści za pomocą wyżej wymienionego systemu,
 - 2) obsługę mechanizmów pobierania i udostępniania danych,
 - 3) wytworzenia, montażu i udostępniania treści filmowych,
 - 4) wyświetlanie transmisji na żywo:
 - a) wskazanych przez Zamawiającego konferencji prasowych,
 - b) sesji Rady Miasta Gdańska,
 - c) innych istotnych wydarzeń wskazanych przez Zamawiającego.
 - 5) gromadzenie i sporządzanie dokumentacji technicznej rozwiązań wytworzonych w ramach niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dążyć do technicznej optymalizacji sposobu wyświetlania i publikacji treści.
3. Wykonawca zobowiązuje się tak rozwijać system, aby jego działanie było optymalnie sprawne niezależnie od liczby podłączonych odbiorników TV.
4. Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji oprogramowania, a w przypadku, w którym aktualizacja wiąże się ze zmianą sposobu publikacji treści – powiadomienia i przeszkolenia wyznaczonych przez Zamawiającego administratorów.
5. W przypadku aktualizacji wymagającej zmiany odbiorników TV, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić oraz uzasadnić potrzebę zmian i uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego.
6. Zamawiający ma prawo nie zgodzić się na aktualizację, w wyniku której musiałby dokonać znacznych zmian sprzętowych odbiorników TV.
7. W przypadku braku zgody Zamawiającego Wykonawca zaniecha aktualizacji, o której mowa w ust. 5.

8. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości obsługi technicznej będącej w zakresie Wykonawcy, za wyjątkiem nagłych wypadków, przy czym o ich zaistnieniu musi powiadomić administratorów.

III.

1. W zakresie obsługi technicznej, Wykonawca zobowiązuje się do uprzedniego przetestowania i zadbania o techniczną możliwość realizacji transmisji filmowych, w szczególności transmisji planowanych, zgłaszanych uprzednio przez Zamawiającego.
2. Zamawiający najpóźniej na trzy dni przed wydarzeniem powiadomi Wykonawcę o wskazaniu danego wydarzenia do transmisji.
3. W przypadku braku technicznych możliwości realizacji transmisji, o której mowa w ust. 2, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie po uzyskaniu i zweryfikowaniu takiej wiedzy Zamawiającego.
4. Wykonawca jest zobowiązany usunąć przeszkody techniczne jeśli dotyczą zakresu jego obowiązków.
5. W przypadku transmisji dopuszczany jest maksymalny czas opóźnienia wynoszący do 5 minut.
6. Zamawiający ma prawo do zgłaszania w trybie pilnym potrzeby transmisji ważnych wydarzeń dla polityki informacyjnej Miasta. Wykonawca jest zobowiązany takie zgłoszenia realizować.

IV.

1. Przez obsługę redakcyjną rozumie się w szczególności:
 - 1) przygotowanie wyświetlanych treści graficznych,
 - 2) przygotowanie wyświetlanych treści pisemnych,
 - 3) aktualizacja wyżej wymienionych treści, przy czym Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji treści:
 - a) w przypadku treści graficznych i filmowych - co najmniej raz w tygodniu
 - b) w przypadku treści pisemnych - codziennie, w stopniu nie mniejszym niż 20% dostępnej treści.
2. Każda ze Stron dba o aktualizację zamieszczanych treści.
3. Każda ze Stron zobowiązuje się do wprowadzania treści zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności z ustawą z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556).
4. Wykonawca może dokonywać zmian w układzie graficznym i prezentacji bez udziału Zamawiającego, za wyjątkiem zmian przekraczających 50% zmian układu graficznego.
5. Zmiany przekraczające 50% zmiany układu graficznego wymagają co najmniej konsultacji i pisemnej zgody administratorów wyznaczonych przez Zamawiającego.

V.

1. Zamawiający ma prawo wprowadzać treści pisemne i graficzne.
2. Zamawiający wyznacza do tego celu administratorów i powiadamia o tym Wykonawcę.
3. Wykonawca udostępnia system umożliwiający Zamawiającemu wprowadzanie treści.
4. Wykonawca określi i podaje do wiadomości administratorom, wymogi techniczne wprowadzanych treści.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przeszkolenia administratorów obsługi systemu.
6. Nadzór nad spójnością publikowanych treści z polityką informacyjną Zamawiającego sprawują administratorzy wyznaczeni przez Zamawiającego.

VI.

1. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania zgody na wykorzystanie wizerunku w materiałach wyświetlanych na ekranach, oraz do poinformowania osób trzecich, których wizerunek może być wykorzystany, o tym fakcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku materiałów wytworzonych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca przejmuje na siebie roszczenia osób trzecich, w szczególności wynikających z przepisów Prawa autorskiego, jeśli takowe będą dotyczyły materiałów przygotowywanych przez Wykonawcę.

VII.

1. Zamawiający zobowiązuje się do uzyskania zgody na wykorzystanie wizerunku w materiałach wyświetlanych na ekranach, oraz do poinformowania osób trzecich, których wizerunek może być wykorzystany, o tym fakcie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku materiałów wytworzonych przez Zamawiającego.
2. Zamawiający przejmuje na siebie roszczenia osób trzecich, w szczególności wynikających z przepisów Prawa autorskiego, jeśli takowe będą dotyczyły materiałów przygotowywanych przez Zamawiającego.

VIII.

1. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania błędów związanych z realizacją powierzonych zadań.
2. Wykonawca zobowiązuje się reagować na błędy zgłaszane przez administratorów.
3. Jeśli błąd wynika z wadliwego funkcjonowania sprzętu należącego do Zamawiającego, jego usunięcie należy po stronie Zamawiającego.
4. Zamawiający zapewni łączność z odbiornikami TV poprzez sieć internetową łączem kablowym o przepustowości uzgodnionej przez Strony Umowy.

Załącznik nr 6
Rozbudowa, utrzymanie i administracja techniczna Serwisu internetowego
Gdańska Mapa Inwestycji

1. Opracowanie propozycji w zakresie rozwoju Serwisu internetowego Gdańska Mapa Inwestycji.
2. Rozbudowa oprogramowania o nowe funkcjonalności, z zapewnieniem spójności z dotychczas użytkowanym oprogramowaniem. Rozwój mapy o nowe technologie, integracja z innymi systemami lub serwisami np. GeoGdańsk.
3. Dalsze prace nad grupowaniem Użytkowników wewnętrznych względem jednostek organizacyjnych. Uniemożliwienie wchodzenia w edycję jednostek organizacyjnych między sobą. Tylko koordynator całej Gdańskiej Mapy Inwestycji, po stronie Zamawiającego, będzie posiadał takie uprawnienia, tj. edycję pozycji naniesionych przez jednostkę organizacyjną.
4. Dalsze prace nad uniemożliwieniem wprowadzania takich samych inwestycji przez różne jednostki i możliwość sprawdzania, czy już wprowadzona inwestycja nie została powtórzona.
5. Zmiana sposobu prezentacji wprowadzanych danych na mapę, jeśli zaistnieją problemy z jej czytelnością przez odbiorców. Sytuacja może pojawić się wraz z coraz większą ilością inwestycji umieszczanych na mapie.
6. Zmiana poprzednich programów rozwojowych na obecnie aktualne tj. Programy Rozwoju 2030 (uchwała Nr LXXII/1847/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 18 stycznia 2024 r. w sprawie przyjęcia dokumentu pn. „Gdańsk Programy Rozwoju 2030”),
7. Prace nad przygotowaniem narzędzia do generowania z wybranych kategorii zestawień analitycznych np. parki, drogi, szkoły, przedszkola, baseny itp. W podziale na wskazane dzielnice oraz lata w tabelach Exel, itp.
8. Współpraca z GeoGdańsk w celu rozwoju Gdańskiej Mapy Inwestycji, przykładowo zmiana podkładu mapy Google na GeoGdańsk.
9. Utworzenie prezentacji dostępnej w Serwisie internetowym dla osób wpisujących dane do Gdańskiej Mapy Inwestycji, przedstawiającej instrukcję dot. technicznych aspektów wprowadzania danych do Serwisu.
10. Zapewnienie zgodności Serwisu internetowego Gdańska Mapa Inwestycji z wytycznymi dotyczącymi Dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych.
11. Udoskonalanie mechanizmów publikacji treści.
12. Wykorzystywanie multimedialnych materiałów własnych Zamawiającego.
13. Tworzenie mechanizmów pobierania, udostępniania i agregacji danych.
14. Rozbudowa kryteriów wyszukiwania danych.
15. Zabezpieczenie kopii bezpieczeństwa.
16. Prowadzenie pomocy oraz szkoleń dla użytkowników wewnętrznych publikujących informacje.
17. Przeprowadzanie testów obejmujących aspekty istotne dla wykazania poprawności działania i zgodności serwisu z wymogami Zamawiającego.

18. Utrzymanie techniczne strony internetowej w trakcie trwania umowy.

Załącznik nr 7
Wykaz stron tematycznych

Lp.	Nazwa strony	Link strony
1.	40 rocznica porozumień	https://www.gdansk.pl/1980gdansk
2.	89 2019	https://www.gdansk.pl/2019gdansk
3.	30 lat samorządu	https://www.gdansk.pl/30lat-samorzadu-w-gdansku
4.	Aktywizacja społeczno - zawodowa	https://www.gdansk.pl/aktywizacja-spoleczno-zawodowa
5.	Alarm kryzysowy	https://www.gdansk.pl/alarm-kryzysowy
6.	Arcybiskup	https://www.gdansk.pl/arcybiskup
7.	Inwestycje i gospodarka	https://www.gdansk.pl/biznes-w-gdansku
8.	Budżet Obywatelski	https://www.gdansk.pl/budzet-obywatelski
9.	Cały Gdańsk czyta dzieciom	https://www.gdansk.pl/cal-y-gdansk-czyta-dzieciom
10.	Cennik miejski	https://www.gdansk.pl/cennik-miejski-gdansk
11.	Czas na Gdańsk	https://www.gdansk.pl/czas-na-gdansk
12.	Powietrze	https://www.gdansk.pl/powietrze-w-gdansku
13.	Czytanie rządzi	https://www.gdansk.pl/czytanierzadzi
14.	Deklaracja wolności i solidarności	https://www.gdansk.pl/deklaracja-wolnosci-i-solidarnosci
15.	Dzielnice	https://www.gdansk.pl/dzielnice
16.	Edukacja morska	https://www.gdansk.pl/edukacja-morska
17.	Edukacja w Gdańsku	https://www.gdansk.pl/edukacja-w-gdansku

18.	Fotogaleria	https://www.gdansk.pl/fotogaleria
19.	Seniorzy	https://www.gdansk.pl/gdancscy-seniorzy
20.	Gdańsk bez barier	https://www.gdansk.pl/gdansk-bez-barier
21.	Gdańsk bez plastiku	https://www.gdansk.pl/gdansk-bez-plastiku
22.	Gdańsk działa	https://www.gdansk.pl/gdansk-dziala
23.	Gdańsk patriotyczny	https://www.gdansk.pl/gdansk-patriotyczny
24.	Gdańsk. Tu się żyje!	https://www.gdansk.pl/gdansk-tu-sie-zyje/
25.	Gdańsk w liczbach	https://www.gdansk.pl/gdansk-w-liczbach
26.	Gdańsk z Ukrainą	https://www.gdansk.pl/gdansk-z-ukraina
27.	Gdańsk dla orkiestry	https://www.gdansk.pl/gdanskdlaorkiestry
28.	Gdański Budżet	https://www.gdansk.pl/gdanski-budzet
29.	Gdański dialog obywatelski	https://www.gdansk.pl/gdanski-dialog-obywatelski
30.	Gdański informator pomocowy	https://www.gdansk.pl/gdanski-informator-pomocowy
31.	Gdańskie obiekty noclegowe	https://www.gdansk.pl/urzed-miejski/wydzial-spraw-obywatelskich/gdanskie-obiekty-noclegowe
32.	Gdański tydzień demokracji	https://www.gdansk.pl/gdanski-tydzien-demokracji
33.	Gdańskie szlaki pamięci	https://www.gdansk.pl/gdanskie-szlaki-pamieci
34.	Gdańszczanie	https://www.gdansk.pl/gdanszczanie
35.	Historia	https://www.gdansk.pl/historia-gdanska
36.	Infomigrant	https://www.gdansk.pl/infomigrant

37.	Inwestycje miejskie	https://www.gdansk.pl/inwestycje-miejskie
38.	Jarmark św. Dominika	https://www.gdansk.pl/gdanski-jarmark-sw-dominika
39.	Jedzenie na wynos	https://www.gdansk.pl/jedzenie-na-wynos-lub-z-dowozem-do-domu
40.	Komunikacja	https://www.gdansk.pl/komunikacja-gdansk
41.	Gdańskie Centrum Kontaktu	https://www.gdansk.pl/kontaktgdansk/
42.	Koronawirus	https://www.gdansk.pl/koronawirus
43.	Kreatywna pedagogika	https://www.gdansk.pl/kreatywna-pedagogika
44.	Książkoluby	https://www.gdansk.pl/ksiazkoluby
45.	Księga kondolencyjna Adamowicz	https://www.gdansk.pl/ksiega-kondolencyjna
46.	Księga kondolencyjna Limon	https://www.gdansk.pl/ksiega-kondolencyjna-jerzy-limon
47.	Kultura i rozrywka	https://www.gdansk.pl/kultura-rozrywka-w-gdansku
48.	Łączy nas Gdańsk	https://www.gdansk.pl/laczy-nas-gdansk/
49.	Gdańska Mapa Inwestycji	https://www.gdansk.pl/mapa-inwestycji
50.	Meteo	https://www.gdansk.pl/meteo
51.	Migracje	https://www.gdansk.pl/migracje
52.	Monitoring	https://www.gdansk.pl/monitoring
53.	Niepodległa	https://www.gdansk.pl/niepodlegla
54.	Numerek	https://www.gdansk.pl/numerek
55.	Odeszli	https://www.gdansk.pl/odeszli



56.	Otwarte dane	https://www.gdansk.pl/otwarte-dane-w-gdansk
57.	Panel Obywatelski	https://www.gdansk.pl/panel-obywatelski
58.	Park kulturowy	https://www.gdansk.pl/park-kulturowy-srodmiescie-gdanska
59.	Partnerstwo publiczno prywatne	https://www.gdansk.pl/partnerstwo-publiczno-prywatne-w-gdansk
60.	Patroni	https://www.gdansk.pl/patroni
61.	Paweł Adamowicz	https://www.gdansk.pl/pawel-adamowicz
62.	PIT	https://www.gdansk.pl/pit-w-gdansk/
63.	Prezydent Adamowicz	https://www.gdansk.pl/prezydent-adamowicz
64.	Prezydent Miasta Gdańska	https://www.gdansk.pl/prezydent-miasta-gdanska
65.	Publikacja wydatków	https://www.gdansk.pl/publikacja-wydatkow
66.	Puls miasta	https://www.gdansk.pl/puls-miasta
67.	Rada Miasta Gdańska	https://www.gdansk.pl/rada-miasta-gdanska
68.	Raport o stanie miasta	https://www.gdansk.pl/raport-o-stanie-miasta
69.	Redakcja portalu	https://www.gdansk.pl/redakcja
70.	Rezerwacja wizyty	https://www.gdansk.pl/rezerwacja
71.	Rodzina	https://www.gdansk.pl/rodzina
72.	Rok Lecha Bądkowskiego	https://www.gdansk.pl/rok-lecha-badkowskiego
73.	Smartcity	https://www.gdansk.pl/smartcity
74.	Sport i rekreacja	https://www.gdansk.pl/sport-w-gdansk
75.	Strajk oświaty	https://www.gdansk.pl/strajkoswiaty

76.	Strategia	https://www.gdansk.pl/strategia-rozwoju-miasta-gdansk-2030
77.	Studium	https://www.gdansk.pl/studium-zagospodarowania-przestrzenngo-gdanska
78.	Stulecie praw wyborczych kobiet	https://www.gdansk.pl/stulecie-praw-wyborczych-kobiet
79.	Stypendyści Fahrenheita	https://www.gdansk.pl/stypendium-fahrenheita
80.	Szczepienia	https://www.gdansk.pl/szczepienia
81.	Taxi	https://www.gdansk.pl/taxi
82.	Tunel pod Martwą Wisłą	https://www.gdansk.pl/tunel-pod-martwa-wisla
83.	Turystyka	https://www.gdansk.pl/turystyka-w-gdansk
84.	TV	https://www.gdansk.pl/tv
85.	Finał Ligi Europy Gdańsk 2021	https://www.gdansk.pl/uelfinalgdansk
86.	Urząd Miejski	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski
87.	Makieta Gdańska	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/biuro-architekta-miasta/makieta
88.	Efektywność energetyczna	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/biuro-energetyki/efektywnosc-energetyczna
89.	Gdański Rzecznik Praw Uczniowskich	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/wydział-edukacji/gdanski-rzecznik-praw-uczniowskich
90.	Szkoła bez dzwonek	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/wydział-edukacji/szkola-bez-dzwonkow
91.	Organizacje pozarządowe i aktywność obywatelska	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/wydział-rozwoju-społecznego/organizacje-pozarządowe-i-aktywnosc-obywatelska

92.	Nieruchomości	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/wydział-skarbu/nieruchomosci
93.	Gdańskie obiekty noclegowe	https://www.gdansk.pl/urząd-miejski/wydział-spraw-obywatelskich/gdanskie-obiekty-noclegowe
94.	VAT Centralny	https://www.gdansk.pl/vat-centralny
95.	Westerplatte archiwum	https://www.gdansk.pl/westerplatte
96.	Wilno w Gdańsku	https://www.gdansk.pl/wilno-w-gdansk
97.	Woda dla Gdańska	https://www.gdansk.pl/woda-dla-gdanska
98.	Wybory	https://www.gdansk.pl/wybory
99.	Wydarzenia	https://www.gdansk.pl/wydarzenia
100.	Zagospodarowanie przestrzenne	https://www.gdansk.pl/zagospodarowanie-przestrzenne-gdanska
101.	Zdrowie i pomoc rodzinie	https://www.gdansk.pl/zdrowie-i-pomoc-rodzinie
102.	Ekologia - Zielony Gdańsk	https://www.gdansk.pl/zielony-gdansk
103.	Żurawie	https://www.gdansk.pl/zurawie-gdansk
104.	Portal dzielnicowy:	https://www.gdansk.pl/dzielnice
105.	Aniołki	https://www.gdansk.pl/aniolki
106.	Brętowo	https://www.gdansk.pl/bretowo
107.	Brzeźno	https://www.gdansk.pl/brzezno
108.	Chełm	https://www.gdansk.pl/chelm
109.	Jasień	https://www.gdansk.pl/jasien
110.	Kokoszki	https://www.gdansk.pl/kokoszki

111.	Krakowiec-Górki Zachodnie	https://www.gdansk.pl/krakowiec-gorki-zachodnie
112.	Letnica	https://www.gdansk.pl/letnica
113.	Matarnia	https://www.gdansk.pl/matarnia
114.	Młyniska	https://www.gdansk.pl/mlyniska
115.	Nowy Port	https://www.gdansk.pl/nowy-port
116.	Oliwa	https://www.gdansk.pl/oliwa
117.	Olszynka	https://www.gdansk.pl/olszynka
118.	Orunia Górna- Gdańsk Południe	https://www.gdansk.pl/orunia-gorna
119.	Orunia-Św. Wojciech-Lipce	https://www.gdansk.pl/orunia
120.	Osowa	https://www.gdansk.pl/osowa
121.	Piecki-Migowo	https://www.gdansk.pl/piecki-migowo
122.	Przeróbka	https://www.gdansk.pl/przerobka
123.	Przymorze Małe	https://www.gdansk.pl/przymorze-male
124.	Przymorze Wielkie	https://www.gdansk.pl/przymorze-wielkie
125.	Rudniki	https://www.gdansk.pl/rudniki
126.	Siedlce	https://www.gdansk.pl/siedlce
127.	Stogi	https://www.gdansk.pl/stogi
128.	Strzyża	https://www.gdansk.pl/strzyza
129.	Suchanino	https://www.gdansk.pl/suchanino
130.	Śródmieście	https://www.gdansk.pl/srodmiescie
131.	Ujeścisko-Łostowice	https://www.gdansk.pl/ujescisko-lostowice
132.	VII Dwór	https://www.gdansk.pl/7-dwor

133.	Wrzeszcz Dolny	https://www.gdansk.pl/wrzeszcz-dolny
134.	Wrzeszcz Górny	https://www.gdansk.pl/wrzeszcz-gorny
135.	Wyspa Sobieszewska	https://www.gdansk.pl/wyspa-sobieszewska
136.	Wzgórze Mickiewicza	https://www.gdansk.pl/wzgorze-mickiewicza
137.	Zaspa-Młyniec	https://www.gdansk.pl/zaspa-mlyniec
138.	Zaspa-Rozstaje	https://www.gdansk.pl/zaspa-rozstaje
139.	Żabianka-Wejhera- Jelitkowo- Tysiąclecia	https://www.gdansk.pl/zabianka-wejhera-jelitkowo-tysiaclecia

Załącznik nr 8

Utrzymanie i administracja serwisu wideo VOD

Utworzenie i administracja serwisu wideo - platformy prezentującej zbiór materiałów wideo.

1. Wysokiej jakości dedykowane rozwiązanie dla materiałów wideo:
 - 1) treści dostępne na żądanie,
 - 2) system zarządzania treścią,
 - 3) transmisje na żywo,
 - 4) ciągły rozwój,
 - 5) regularne aktualizacje,
 - 6) kompletność usługi, bez konieczności posiadania specjalistycznej wiedzy.
2. Podstawowe funkcjonalności:
 - 1) katalog treści dla każdej jednostki,
 - 2) obsługa serii,
 - 3) moduł rekomendacji,
 - 4) wyszukiwarka,
 - 5) możliwość osadzania odtwarzacza na stronach internetowych jednostek,
 - 6) planowanie premier,
 - 7) serwer RTMP,
 - 8) kopie bezpieczeństwa materiałów,
 - 9) transkrypcje i edycja napisów,
 - 10) administracja i utrzymanie serwerów dla Strony internetowej gdansk.pl/tv.

Załącznik nr 9

Repozytorium materiałów wideo

Podstawowe funkcjonalności:

1. Administracja i utrzymanie Serwerów repozytorium wideo w technologii Cloud.
2. Moduł do zarządzania Użytkownikami wewnętrznymi repozytorium wideo.
3. Wyszukiwarka repozytorium wideo.
4. Kodowanie materiałów.
5. Bieżące opisywanie i tagowanie zasobów wideo.
6. Bieżąca archiwizacja nowych materiałów.
7. Digitalizacja materiałów archiwalnych.
8. Udostępnienie repozytorium wideo Zamawiającemu i innym odbiorcom na warunkach ustalonych przez Wykonawcę.
9. Wykonanie modułu pobierającego i wysyłającego dane do obsługi Strony internetowej gdansk.pl/tv.

Załącznik nr 10
Rozbudowa Archiwum Fotograficznego Miasta Gdańska do v 3.0

1. Planowany zakres prac:
 - 1) Przebudowa struktury przechowywania danych na system rozproszonych "chmur" umożliwiającą przechowywanie plików oraz ich współdzielenie z zachowaniem uprawnień.
 - 2) Stworzenie publicznego repozytorium zdjęć jako pakietu zdjęć promocyjnych do pobrania przez Zamawiającego i innych odbiorców na warunkach ustalonych przez Wykonawcę.
2. Stworzenie API (Application Programming Interface - Interfejs programowania aplikacji), które umożliwi stronom miejskim integrację z archiwum fotograficznym.
3. Stworzenie zaawansowanego algorytmu indeksowania fotografii wykorzystującego m.in. wykrywanie obiektów oraz metadanych.
4. Bieżące utrzymanie Serwisu internetowego i zarządzanie Użytkownikami wewnętrznymi:
 - 1) rozwijanie modułu do zarządzania Użytkownikami wewnętrznymi Archiwum Multimedialnego;
 - 2) prace związane z rozbudową opcji wyszukiwarki Archiwum Multimedialnego;
 - 3) zarządzanie modułem do automatycznego formatowania i konwersji materiałów;
 - 4) zarządzanie modułem do optymalizacji danych;
 - 5) bieżące opisywanie i otagowanie zasobów multimedialnych;
 - 6) archiwizacja nowych materiałów;
 - 7) administracja i utrzymanie Serwerów Archiwum Multimedialnego.

Załącznik nr 11

Miejskie kamery internetowe – umieszczenie, utrzymanie i administracja

1. Podstawowe funkcjonalności:
 - 1) kamery internetowe rozdzielczości minimum 1080p,
 - 2) łącze internetowe do kamer,
 - 3) usługa transmisji dla nielimitowanej ilości odbiorców,
 - 4) przygotowanie dedykowanych odtwarzaczy na Portalu,
 - 5) dystrybucja sygnału dla transmisji na żywo poprzez protokół RTSP.
2. Serwis i utrzymanie sprzętu w terenie.
3. Lokalizacja kamer m.in.:
 - 1) plaża Brzeżno,
 - 2) Ratusz - Długi Targ,
 - 3) Ołowianka - Filharmonia Bałtycka,
 - 4) Kładka Ołowianka,
 - 5) Motława Marina.

Załącznik nr 12
Utrzymanie, rozbudowa i obsługa Studia TV – wirtualne studio - warunki techniczne

1. Warunki techniczne wymagane dla studyjnych realizacji wideo.

W trakcie trwania umowy, w celu jej należytego wykonania Wykonawca zapewni następujące warunki dla realizacji studyjnych:

- 1) studio TV o powierzchni min. 40 m², umożliwiające realizację nagrań w wysokiej rozdzielczości obrazu, w standardach HD i 4K,
- 2) studio greenscreen dla nagrań oraz transmisji na żywo (np. tłumacz migowy),
- 3) realizacja transmisji na żywo z możliwością połączeń zdalnych,
- 4) montaż obrazu w standardzie HD i 4K,
- 5) nagrania lektorskie oraz postprodukcja dźwięku.

2. Wymagane wyposażenie studia:

- 1) kamery studyjne 4K;
- 2) światło studyjne;
- 3) tła zdjęciowe białe oraz Blue box do efektów chroma-key;
- 4) mikrofony krawatowe;
- 5) mikrofony ręczne;
- 6) mikrofony pojemnościowe;
- 7) mikser audio Line 6 Stage Scape M20D, lub podobny;
- 8) miksery wideo Blackmagic, lub podobne;
- 9) monitory podglądowe oraz monitory do projekcji;
- 10) odsłuchy audio;
- 11) grip studyjny w tym jazda kamerowa oraz kran kamerowy;
- 12) rekordery i playery wideo;
- 13) prompter;
- 14) kodery wideo do standardu H264 dla potrzeby transmisji na żywo;
- 15) sprzętowy chroma-key;
- 16) splitery sygnału;
- 17) elementy scenografii studia.

3. Studio wirtualne do realizacji na żywo lub do nagrań, przygotowane do debat, prezentacji, wystąpień dla maksymalnie do 4 osób. Możliwość realizacji połączeń zdalnych prowadzący – goście.

4. Studio do realizacji nagrań na żywo lub nagrań przygotowane do rozmów: prowadzący – gość.

Załącznik nr 13

Przygotowanie, wdrożenie i utrzymanie nowego Serwisu internetowego pn. roboczą Gdańska Edukacja

1. Cel:

Głównym celem zbudowania nowego Serwisu internetowego pn. roboczą Gdańska Edukacja (strona edukacyjna na stronie www.gdansk.pl) jest ułatwienie dostępu do informacji o inicjatywach edukacyjnych w Mieście, promocję wydarzeń z szeroko pojętego obszaru edukacji oraz bieżące informowanie o najważniejszych kwestiach związanych z edukacją. Serwis internetowy będzie skupiać w jednym miejscu wszystkie informacje o projektach i programach edukacyjnych w Mieście, wydarzeniach, warsztatach i szkoleniach, placówkach edukacyjnych etc.

Intuicyjna i łatwa w nawigacji, dostosowana pod kątem treści do różnych grup docelowych: uczniów, rodziców, nauczycieli, edukatorów, organizacji pozarządowych, Serwis internetowy pn. roboczą Gdańska Edukacja będzie stanowić kompendium wiedzy z obszaru edukacji.

2. Grupy docelowe:

- 1) uczniowie wszystkich poziomów edukacyjnych (przedszkola, szkoły podstawowe, średnie, uczelnie wyższe),
- 2) rodzice i opiekunowie, poszukujący informacji o edukacji,
- 3) nauczyciele i edukatorzy zainteresowani współpracą oraz możliwościami doskonalenia zawodowego,
- 4) organizacje pozarządowe, stowarzyszenia, instytucje kulturalne oferujące programy edukacyjne,
- 5) osoby dorosłe zainteresowane edukacją ustawiczną i kursami doszkalcającymi.

3. Kluczowe funkcjonalności:

- 1) kalendarz wydarzeń edukacyjnych:
 - a) Interaktywny kalendarz, który będzie agregował wszystkie wydarzenia edukacyjne w Mieście, takie jak warsztaty, konferencje, dni otwarte szkół, wykłady, targi edukacyjne,
 - b) możliwość filtrowania wydarzeń według kategorii (np. dla uczniów, rodziców, nauczycieli) oraz lokalizacji,
 - c) Integracja z kalendarzami osobistymi (Google Calendar, Outlook) oraz możliwość ustawienia przypomnień o wybranych wydarzeniach.
- 2) Baza programów edukacyjnych (np. Gdańskie Lekcje Obywatelskie):
 - a) przegląd wszystkich dostępnych programów edukacyjnych i projektów miejskich skierowanych do różnych grup wiekowych (np. programy

stypendialne, zajęcia pozalekcyjne, programy letnie, innowacje edukacyjne),

- b) możliwość wyszukiwania według kategorii tematycznych, poziomu edukacji lub rodzaju programu.

4. Promocja i aktualności:

- a) sekcja poświęcona bieżącym informacjom dotyczącym edukacji w Mieście, np. nowe inicjatywy, zmiany w systemie edukacyjnym, ważne ogłoszenia dla rodziców i uczniów,
- b) artykuły promujące lokalne sukcesy uczniów, szkół oraz innowacyjne projekty edukacyjne realizowane w Mieście,
- c) materiały wideo i wywiady z liderami edukacji w Mieście, inspirujące historie oraz zapowiedzi nowych programów.

5. Narzędzia:

- a) dział z informacjami o możliwościach doskonalenia zawodowego dla nauczycieli oraz organizacjach oferujących szkolenia i warsztaty,
- b) platforma do wymiany doświadczeń między nauczycielami oraz współpracy przy realizacji miejskich programów edukacyjnych,
- c) transmisje, nagrania, podcasty,
- d) ankiety, badania, quizy, formularze.

6. Struktura Serwisu internetowego:

- 1) strona główna,
- 2) przegląd najważniejszych informacji, z linkami do szczegółowych działów oraz wyszukiwarki.
- 3) kalendarz wydarzeń - widok kalendarza oraz lista wydarzeń w formie kafelków lub listy,
- 4) programy edukacyjne - spis wszystkich programów, z możliwością filtrowania,
- 5) aktualności i promocje,
- 6) sekcja z bieżącymi informacjami, artykułami, materiałami promocyjnymi.
- 7) dla edukatorów - dział skierowany do nauczycieli i instytucji edukacyjnych.

7. Optymalizacja pod kątem SEO:

- a) Serwis internetowy powinien być zoptymalizowany pod kątem wyszukiwarek, z naciskiem na frazy związane z edukacją w Mieście, wydarzeniami edukacyjnymi oraz projektami edukacyjnymi w Mieście,
- b) przyjazne adresy URL, odpowiednie tagi meta oraz regularnie aktualizowane treści, co pomoże w pozycjonowaniu Serwisu internetowego.

8. Responsywność:

Serwis powinien być w pełni responsywny, dostosowany do wyświetlania na różnych urządzeniach (komputery, tablety, smartfony), co pozwoli na wygodne korzystanie na wszystkich platformach.

9. Integracja z mediami społecznościowymi:

- a) możliwość udostępniania treści oraz wydarzeń bezpośrednio na mediach społecznościowych (Facebook, X, Instagram),
- b) automatyczne publikowanie nowych informacji i wydarzeń na oficjalnych profilach Miasta.

10. Możliwość rozbudowy:

Serwis powinien być zaprojektowany w sposób umożliwiający łatwe rozszerzanie o nowe funkcjonalności oraz treści, takie jak dodatkowe sekcje, materiały multimedialne czy interaktywne narzędzia dla uczniów.

11. Dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami:

Serwis powinien spełniać wszystkie standardy dostępności (WCAG), aby zapewnić możliwość korzystania z niej osobom z niepełnosprawnościami, w tym opcje dostosowania wielkości czcionki, kontrastu oraz wersji do czytników ekranowych.

Załącznik nr 14
**Założenia dla Strony internetowej do prowadzenia bezpłatnych szkoleń/
webinarów gdansk.pl/webinar**

1. Cel Strony internetowej:

Udostępnienie użytkownikom wartościowej wiedzy i umiejętności w sposób otwarty i bezpłatny.

- a) kreowanie społeczności: budowa platformy do wymiany informacji i doświadczeń wśród uczestników.
- b) promocja Miasta: budowanie pozytywnego wizerunku Miasta.

2. Funkcjonalności:

- 1) kalendarz wydarzeń: intuicyjny moduł umożliwiający przeglądanie i rejestrację na zaplanowane webinary oraz inne wydarzenia edukacyjne.
- 2) strefa dla członków: dostęp do zasobów edukacyjnych, takich jak nagrania webinarów, artykuły czy forum dyskusyjne.
- 3) blog: regularnie aktualizowana platforma publikacyjna z artykułami, poradnikami i innymi treściami merytorycznymi.
- 4) realizacja techniczna webinarów: prowadzenie transmisji na żywo oraz nagrywanie webinarów za pomocą dedykowanych narzędzi ze studia Wykonawcy,
- 5) formularze kontaktowe: umożliwienie kontaktu z organizatorami szkoleń.
- 6) analityka: narzędzia do monitorowania statystyk odwiedzin Strony internetowej, popularności poszczególnych treści oraz efektywności prowadzonych działań.

3. Struktura Strony internetowej:

- 1) strona główna: intuicyjny interfejs prezentujący najważniejsze informacje o stronie, najnowsze wydarzenia oraz zachęający do zapisania się na newsletter dodawanie wydarzeń do kalendarza, system do zapisywania się na wydarzenia,
- 2) o nas: informacja o organizatorach szkoleń,
- 3) szkolenia: przegląd wszystkich oferowanych szkoleń podzielonych na kategorie tematyczne wraz ze szczegółowymi opisami oraz harmonogramem,
- 4) blog: archiwum opublikowanych artykułów, umożliwiające łatwe wyszukiwanie treści,
- 5) kontakt: szczegółowe dane kontaktowe oraz intuicyjny formularz umożliwiający kontakt z organizatorem.

4. Wygląd i użyteczność:

- 1) Intuicyjny interfejs użytkownika: prosta i intuicyjna nawigacja po stronie, czytelny układ treści oraz spójna identyfikacja wizualna,

- 2) responsywność: adaptacja strony do różnych urządzeń (komputery, smartfony, tablety),
- 3) optymalizacja pod kątem szybkości ładowania: minimalizacja czasu ładowania strony
- 4) dostępność: zastosowanie rozwiązań ułatwiających korzystanie ze strony osobom z niepełnosprawnościami.

5. Technologia:-

- 1) system zarządzania treścią (CMS): autorski stabilny i elastyczny CMS umożliwiający łatwą aktualizację treści.
- 2) hosting: zapewnienie hostingu gwarantującego dostępność Strony internetowej.

Załącznik nr 15

Budowa, utrzymanie i rozwój aplikacji do prowadzenia publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w ramach Serwisu BIP

1. Podstawa prawna

Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie jest obowiązkiem wynikającym z art. 21, art. 22 oraz art. 23 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r., poz. 1112). Zgodnie z przepisami, wykaz ten powinien być dostępny publicznie, zgodny z wzorem, zawartością i układem określonym w rozporządzeniu Ministra Środowiska z dnia 22 września 2010 r. w sprawie wzoru oraz zawartości i układu publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie (Dz. U. z 2010 r. Nr 186, poz. 1249).

2. Aktualny stan oraz planowane działania

Obecnie Urząd Miejski w Gdańsku korzysta z Ekoportalu, dostępnego na stronie Ministerstwa Klimatu i Środowiska, jednakże jego zamknięcie planowane jest na 30 czerwca 2025 r. Po tej dacie dane archiwalne będą dostępne w trybie przeglądania, bez możliwości ich dalszej edycji i aktualizacji. Dlatego konieczne jest stworzenie nowej aplikacji, która będzie integralną częścią Serwisu BIP i będzie służyć jako platforma do publikacji danych związanych z ochroną środowiska.

3. Cele i wymagania funkcjonalne aplikacji

Aplikacja, będąca elementem Serwisu BIP, powinna zapewniać:

- 1) **nadawanie uprawnień:** opcję przydzielania uprawnień nowym użytkownikom, aby umożliwić ich szybkie włączenie do systemu. Wykonawca zobowiązuje się do nieograniczania liczby użytkowników aplikacji;
- 2) **współpracę wielu użytkowników:** możliwość jednoczesnej pracy kilku użytkowników nad różnymi wpisami, co zwiększy efektywność działania;
- 3) **powiązanie kart:** mechanizm powiązywania poszczególnych dokumentów, takich jak wnioski, postanowienia i decyzje, co zapewni ich spójność w ramach jednej sprawy;
- 4) **aktualizowane słowników:** wbudowane, aktualizowane na bieżąco słowniki, w tym rejestry wnioskodawców, aby ułatwić i przyspieszyć proces wprowadzania danych;
- 5) **indywidualną publikację kart:** każdy użytkownik powinien mieć możliwość samodzielnego publikowania wprowadzonych przez siebie kart;

- 6) **edycję po publikacji:** funkcjonalność umożliwiająca edytowanie opublikowanych kart w razie potrzeby aktualizacji lub korekty danych;
- 7) **ochronę danych osobowych:** ograniczenia publikacji danych osobowych wnioskodawców będących osobami fizycznymi, zgodnie z wymogami Ochrony Danych Osobowych;
- 8) **intuicyjną Wyszukiwarke i Filtry:** zaawansowane narzędzia wyszukiwania i filtrowania danych, dostępne zarówno dla organów, jak i społeczeństwa, aby ułatwić dostęp do informacji.

4. Zakres prac technicznych i integracja z Serwisem BIP

Nowa aplikacja zostanie zbudowana jako moduł wewnętrzny istniejącego Serwisu BIP, co pozwoli na płynne przeglądanie, edycję oraz publikację informacji środowiskowych w ramach już istniejącego Serwisu. Integracja z Serwisem BIP zagwarantuje jednocześnie ciągłość dostępności danych historycznych oraz możliwość łatwego przeglądania aktualnych wpisów.

5. Termin i warunki realizacji

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wszystkich etapów budowy aplikacji w terminie umożliwiającym pełne przejście z systemu Ekoportalu na nową aplikację przed 30 czerwca 2025 r. W przypadku zmiany terminów lub innych warunków, strony ustalą nowe zasady realizacji w formie pisemnej.

6. Wsparcie i utrzymanie

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wsparcia technicznego i merytorycznego dla użytkowników aplikacji oraz do przeprowadzania regularnych aktualizacji i konserwacji systemu, aby utrzymać jego sprawne i bezpieczne działanie.

Załącznik nr 16

Obsługa techniczna Portalu i Serwisu BIP

W ramach obsługi technicznej Wykonawca zapewni i utrzyma następujące elementy:

1. **Nagłówek** - będzie elementem wspólnym dla Stron internetowych. Będzie to obszar wizerunkowy zawierający:
 - 1) logo,
 - 2) podstawowe menu,
 - 3) wyszukiwarkę.
2. **Menu** (główne, dodatkowe) - elementy nawigacyjne strony, których nazwa oraz adres docelowy będą edytowalne z poziomu panelu zarządzania strony.
3. **Artykuły** prezentowane będą w formie listy lub wybranej części artykułu z możliwością kliknięcia przycisku „więcej” wyświetlającego całość artykułu. Dodatkowe funkcjonalności:
 - 1) wybór rodzaju sortowania artykułów wg: porządku chronologicznego, według daty publikacji, nazwy lub innego parametru (np. id sortowania). Do każdego zamieszczonego artykułu będzie istniała możliwość dodania: grafiki, zdjęć, materiałów wideo, plików,
 - 2) działania z artykułem: drukuj, wyślij e-mail, dodaj do ulubionych, udostępnij za pomocą mediów społecznościowych.
4. **Kalendarz imprez:**
 - 1) dodania i edycji wydarzenia w tym tytułu, opisu, daty i godziny rozpoczęcia i zakończenia, miejsca, nazwy i kontaktu do organizatora, ceny biletów, formę wstępu (wolny, bilety, zaproszenia),
 - 2) dodania zdjęć, galerii zdjęć, filmów, plików,
 - 3) wskazania i wyświetlenia na mapie miejsca wydarzenia,
 - 4) ukrycia i/lub skasowania wydarzenia,
 - 5) wyświetlenia wydarzenia lub kalendarza w dowolnej części Portalu,
 - 6) udostępnienie danych zawartych w kalendarzu do wykorzystania przez zainteresowane podmioty zewnętrzne (forma API).
5. **Galeria zdjęć:**
 - 1) dodawanie zbiorcze zdjęć,
 - 2) konwertowanie zdjęć do wymaganych formatów,
 - 3) dodawanie tytułów, opisu, autora, słów kluczowych do zdjęcia oraz grupy zdjęć,
 - 4) wyświetlenia w dowolnej części Portalu.
6. **Panel administracyjny** zapewnia edycję zamieszczanych treści poprzez edytor typu WYSIWYG.

Elementy panelu administracyjnego:

- 1) repozytorium plików - możliwość w ramach części administracyjnej dodawania plików (dokumentów tekstowych, prezentacji, grafik, filmów, zdjęć itp.) w celu ich późniejszego wykorzystania jako załączniki do treści,
- 2) moduł publikacji i edycji artykułów, w tym funkcjonalności:
 - a) dodania i edycji artykułu w tym tytułu, streszczenia i treści,
 - b) dodania zdjęć, galerii zdjęć, filmów, plików,
 - c) ukrycia i/lub skasowania artykułu,
 - d) określenia czasu publikacji artykułu,
 - e) wyświetlenia artykułu w dowolnej części Portalu.
7. **Moduł rezerwacji wizyty**, w tym funkcjonalności:
 - 1) możliwość sprawdzenia ilości osób zarezerwowanych na dany dzień,
 - 2) możliwość edycji, korekty i usuwania danego terminu wizyty,
 - 3) możliwość blokowania danego stanowiska obsługi,
 - 4) możliwość komunikacji za pośrednictwem krótkich wiadomości tekstowych (SMS),
 - 5) możliwość dodawania nowych terminów, usuwania terminów i zwiększania częstotliwości obsługi wizyty na danym stanowisku,
 - 6) możliwość szybkiej rozbudowy modułu o kolejne lokalizacje zgłoszone przez Zamawiającego,
 - 7) integracja modułu z pełną listą procedur rządowych,
 - 8) utrzymanie komunikacji za pośrednictwem bezpiecznego łącza zapewnionego i opłacanego przez Zamawiającego.
8. **Statystyki strony**:
 - 1) fizyczny ruch na Serwerze,
 - 2) możliwość implementacji zewnętrznych systemów.
9. **Kanał RSS**. Stworzenie wskazanych kanałów RSS z dowolnej części Portalu.
10. **Media społecznościowe**. Integracja strony z mechanizmami serwisów społecznościowych (typu Facebook, X).
11. **Zarządzanie uprawnieniami**:
 - 1) dodawanie Użytkowników wewnętrznych z dostępem do panelu administracyjnego,
 - 2) nadawanie dostępu dla Użytkowników wewnętrznych do wybranego elementu Strony internetowej,
 - 3) statystyki Użytkowników wewnętrznych: logowanie wg dat, ilości dodanych pozycji, ilości edytowanych pozycji.
12. W ramach obsługi technicznej Portalu i Serwisu BIP, Wykonawca zobowiązany jest dodatkowo do:
 - 1) zapewnienia dostępu poprzez system CMS pracownikom wskazanym przez Zamawiającego,
 - 2) szkolenia pracowników, o których mowa w lit. a niniejszego punktu, z zakresu publikowania treści oraz obsługi systemu CMS,
 - 3) współpracy z Redaktorem BIP we wszystkich sprawach związanych z Serwisem BIP,

- 4) bieżącej administracji systemem CMS oraz nadawania/odbierania uprawnień osobom wskazanym przez Zamawiającego.

Załącznik nr 17

Hosting

1. Specyfikacja techniczna określająca minimalne wymagania dla Serwera chmurowego wykorzystywanego przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami o Ochronie Danych Osobowych. Celem jest zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa i prywatności danych.
 - 1) wymagania ogólne:
 - a) zgodność z RODO: Serwer chmurowy musi spełniać wszystkie wymagania RODO, w tym dotyczące przetwarzania danych osobowych, przejrzystości, rozliczalności oraz praw osób, których dane dotyczą;
 - b) bezpieczeństwo: system musi być zaprojektowany z myślą o maksymalnym zabezpieczeniu danych przed nieautoryzowanym dostępem, utratą, zniszczeniem lub modyfikacją;
 - c) dostępność: Serwer powinien zapewniać wysoką dostępność usług, minimalizując ryzyko przestoju;
 - d) skalowalność: system musi być skalowalny, aby sprostać rosnącym wymaganiom dotyczącym ilości przetwarzanych danych.
 - 2) Wymagania techniczne:
 - 1) szyfrowanie:
 - a) dane w spoczynku: wszystkie dane przechowywane na Serwerze muszą być szyfrowane za pomocą silnych algorytmów szyfrowania,
 - b) dane w ruchu: cała komunikacja między klientem a Serwerem musi być szyfrowana (np. SSL/TLS).
 - 2) kontrola dostępu:
 - a) autentykacja: Wdrożenie wieloetapowej autentykacji (MFA) dla wszystkich użytkowników.
 - b) kontrola uprawnień: Jasne określenie ról i uprawnień dla każdego użytkownika, z zasadą najmniejszych przywilejów.
 - c) logowanie: Detaliczne logowanie wszystkich działań na systemie.
 - 3) kopie zapasowe:
 - a) regularność: automatyczne tworzenie kopii zapasowych danych w regularnych odstępach czasu,
 - b) bezpieczeństwo: Szyfrowanie kopii zapasowych oraz przechowywanie ich w bezpiecznej lokalizacji.
 - 4) monitorowanie:
 - a) systemy wykrywania włamań: wdrożenie systemów IDS/IPS do wykrywania i zapobiegania atakom.
 - b) monitorowanie logów: ciągłe monitorowanie logów systemowych w celu wykrycia nietypowych aktywności.
 - 5) lokalizacja danych:

- a) zgodność z przepisami: przechowywanie danych na terenie UE lub w krajach zapewniających adekwatny poziom ochrony danych.
- 6) Umowy:
 - a) Przetwarzanie danych: zawarcie umowy o przetwarzanie danych z dostawcą usług chmurowych, szczegółowo określającej obowiązki obu stron w zakresie ochrony danych.
- 7) audyty:
 - a) przeprowadzanie niezależnych audytów systemu w celu potwierdzenia zgodności z wymaganiami bezpieczeństwa.
- 2. Hosting obejmuje utrzymanie następujących Serwerów:
 - 1) Serwery dla Portalu, Serwisu BIP oraz Serwisu internetowego GCK,
 - 2) Serwer pośredniczący dla formularzy, aplikacji, itp.,
 - 3) Serwery dla tematycznych Stron internetowych,
 - 4) Serwer archiwum multimedialnego,
 - 5) Serwery backupowe,
 - 6) Serwery VOD dla wideo,
 - 7) Serwer FTP,
 - 8) SMS API za który opłaty poniesie Zamawiający,
 - 9) Serwer streamingowy.
- 3. Wykonawca może korzystać z rozwiązań technicznych innych podmiotów.

Załącznik nr 18
Oświadczenie Wykonawcy dot. podatku od towarów i usług

OŚWIADCZENIE

Jako osoba upoważniona do reprezentowania **Spółki Gdańskie Centrum Multimedialne Sp. z o.o.**, NIP 5833222796, REGON 366033639, oświadczam, że Spółka jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług.

Jednocześnie oświadczam, że Spółka nie zawiesiła i nie zaprzestała wykonania działalności gospodarczej oraz zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o zmianach powyższego stanu.

Gdańsk, 20.12.2024
.....

miejsowość i data

Prezes Zarządu

H. Chmielowiec

.....
Helena Chmielowiec

podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy