Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego z dnia 15.02.2023 r. na „Doradztwo dotyczące prowadzenia działań na rzecz zapewnienia dostępności” ekspert

**Opis przedsięwzięcia grantowego**

1. **Tytuł przedsięwzięcia grantowego:**

Poprawa dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

1. **Cel przedsięwzięcia grantowego**

Zapewnienie osobom o szczególnych potrzebach swobodnego dostępu do usług świadczonych przez Starostwo Powiatowe w Pułtusku z siedzibą: 06-100 Pułtusk, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, poprzez dostosowanie przestrzeni w urzędzie i wokół urzędu do ich potrzeb w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym.

Poprawa dostępności dotyka bardzo wielu ważnych sfer życia obywateli i nas wszystkich, ale jej głównymi adresatami są osoby starsze, z niepełnosprawnościami, kobiety w ciąży i rodzice z małymi dziećmi, których w naszym otoczeniu jest wiele i dlatego szczególnie ważna jest właśnie otwartość na drugiego człowieka oraz jego potrzeby. Usuwanie barier i zapewnienie dostępności dla wszystkich obywateli, w tym przede wszystkim osób doświadczających trudności w mobilności czy percepcji, stanowi jedno z kluczowych zadań władz Powiatu Pułtuskiego. Priorytetem jest, żeby osoby o szczególnych potrzebach nie pozostawały w izolacji społecznej, wykluczeniu i dyskryminacji ze względu na swoje cechy, trwałe czy czasowe obniżenie sprawności.

Pomimo podejmowanych działań znaczna część z tych osób doświadcza szeregu barier, utrudniających lub uniemożliwiających im pełne funkcjonowanie w społeczeństwie. Analizując dane wyników kontroli Najwyższej Izby Kontroli z 30 października 2018 r. nie sposób nie zauważyć, że istnieje szereg barier w instytucjach publicznych dla osób z niepełnosprawnościami. Dla przykładu dla osoby mającej trudności z poruszaniem się z racji zaawansowanego wieku, osoby z niepełnosprawnością ruchową czy też rodzica z wózkiem dziecięcym, przemieszczenie się po urzędzie, stanowi na ogół wyzwanie ze względu na szereg barier w postaci schodów i usytuowania miejsc obsługi klienta bez uwzględnienia aspektu dostępności.

Podsumowując, głównym i nadrzędnym celem przedsięwzięcia grantowego realizowanego przez Starostwo Powiatowe w Pułtusku jest stworzenie jeszcze lepszych warunków dla osób ze szczególnymi potrzebami w aspekcie architektonicznym, informacyjno-komunikacyjnym i cyfrowym, żeby w sposób możliwie samodzielny korzystały z usług oferowanych przez urząd.

Celem kolejnym przedsięwzięcia grantowego jest uniwersalne projektowanie jakim jest zastosowanie rozwiązań, które będą użyteczne dla wszystkich ludzi, w jak największym zakresie, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznych zmian:

1. elastyczność użycia projektując działanie lub produkt uwzględnione zostaną w jak największym stopniu preferencje i możliwości różnych grup użytkowników, a także zapewniona będzie możliwość personalizacji efektów i zastosowań, m.in. możliwość wyboru metody użycia oraz zróżnicowanie tempa interakcji;
2. dostępność i czytelność informacji – zapewniony będzie skuteczny przepływ informacji o przedsięwzięciu lub produkcie do każdego potencjalnego użytkownika, niezależnie od jego możliwości percepcyjnych;
3. niski poziom wysiłku fizycznego – podejmowane działania mające na celu wejście w interakcje nie mogą prowadzić do znacznego wysiłku fizycznego;
4. odpowiednie wymiary i przestrzeń – projektowany produkt lub przestrzeń interakcji będzie mieć odpowiednie rozmiary niezależnie od postury, mobilności czy innych cech użytkownika / odbiorcy;
5. prosta i intuicyjna obsługa – korzystanie z produktu / udogodnienia nie będzie nastręczało dużych trudności, tzn. zasady użytkowania będą zrozumiałe niezależnie od doświadczenia i zakresu umiejętności użytkownika;
6. tolerancja dla błędów – minimalizowanie skutków przypadkowych i nieprawidłowych działań.
7. **Opis i uzasadnienie realizacji przedsięwzięcia grantowego**

OPIS

W ramach przedsięwzięcia grantowego realizowane będą następujące działania w zakresie poprawy w dostępie do urzędu osobom ze szczególnymi potrzebami:

1. W zakresie dostępności architektonicznej:
   1. wyznaczone zostaną miejsca postojowe dla kobiet w ciąży i rodzin z dziećmi oraz drugie miejsce dla osób z niepełnosprawnościami w ilości 3;
   2. zamontowane zostaną dodatkowe barierki po obu stronach schodów w pionowych ciągach komunikacyjnych na wysokościach 60-70cm, 90-100cm;
   3. na wewnętrznych przeszklonych drzwiach umieszczone zostaną pasy ostrzegawcze w kolorach kontrastowych;
   4. przy drzwiach umieszczone zostaną tabliczki w nazwą komórki organizacyjnej i numerem pokoju w kolorach kontrastowych oraz w alfabecie Brail'a;
   5. schody wewnętrzne zostaną oznakowane poprzez zastosowanie taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu;
   6. jedno wejście do budynku zostanie przystosowane dla osób poruszających się na wózkach poprzez likwidację progu;
   7. zakupiony zostanie przewijak dla niemowląt;
   8. umieszczone zostaną mapy z rozkładem pomieszczeń urzędu (tyflomapy) czytane za pomocą zmysłu dotyku lub częściowo wzrokiem z przeznaczeniem dla osób niewidomych i słabowidzących;
   9. tablice informacyjne z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi dostosowane zostaną do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami (zapewnienie kontrastu);
   10. zamontowane zostaną oznaczenia poziome / pionowe wskazujące kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść.
2. W zakresie dostępności cyfrowej:
3. nastąpi weryfikacja zgodności serwisów Internetowych (w tym BIP) z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej i standardu WCAG 2.1;
4. przeprowadzone zostaną poprawki wskazane w toku audytu dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Starostwa Powiatowego w Pułtusku.
5. W zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej:
6. w kancelarii urzędu umieszczona zostanie przenośna pętla indukcyjna oraz właściwie oznakowana.

UZASADNIENIE:

Budynek Starostwa Powiatowego w Pułtusku użytkowany jest jako jego siedziba od roku 2017. Wybudowany został w 1991 r. i początkowo mieścił się w nim Instytut Łączności. Dostosowując budynek pod potrzeby siedziby Starostwa Powiatowego w Pułtusku w latach 2016-2017 wykonano szereg prac uwzględniających dostępność do budynku dla osób z niepełnosprawnościami. Wykonana została winda, jedno miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych, przystosowano łazienkę na parterze dla osób z niepełnosprawnościami, obniżono ladę w kancelarii do obsługi osób niskorosłych oraz na wózkach inwalidzkich, utworzono stanowisko do obsługi osób głuchoniemych. Powiat Pułtuski posiada stronę internetową www oraz BIP, które spełniają częściowe wymagania w zakresie dostępności zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Przeprowadzony audyt przez firmę zewnętrzną wskaże w przekazanym raporcie działania do zastosowania w zakresie dostosowania stron do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Następnie firma administrująca strony powiatu dostosuje strony do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami. Mimo wyżej opisanych rozwiązań już zastosowanych, istnieje jeszcze konieczność zastosowania dalszych rozwiązań i zastosowań, które są niezbędne dla zapewnienia osobom o szczególnych potrzebach możliwości korzystania z dóbr i usług urzędu:

1. Po wykonaniu audytów w zakresie zgodności serwisów Internetowych (w tym BIP) z wymaganiami ustawy o dostępności cyfrowej i standardu WCAG 2.1 firma obsługująca serwisy internetowe www i BIP Starostwa dokona poprawek na stronie wskazanych w toku audytu, żeby osoby ze szczególnymi potrzebami miały jeszcze lepszy komfort i możliwość w dotarciu do treści tam zamieszczanych.
2. W kancelarii urzędu zostanie umieszczona przenośna pętla indukcyjna właściwie oznakowana. Dzięki pętli indukcyjnej nastąpi wspomaganie słuchu u osób niedosłyszących lub niesłyszących korzystających z aparatu słuchowego lub procesora mowy. Pętla indukcyjna nie tylko w sposób znaczący polepszy słyszenie, ale również podniesie komfort komunikacji osobom słabosłyszącym.
3. Na parkingu przy budynku urzędu, w bliskiej odległości od dwóch wejść (oznaczonych literami A i B) przystosowanych dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, zostaną wydzielone dodatkowo trzy miejsca parkingowe: dla osób z niepełnosprawnościami, dla kobiet w ciąży, dla rodzin z dziećmi. Pozwoli to na uniknięcie problemów ze znalezieniem miejsca do parkowania i zaoszczędzi czas klientów.
4. W budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku znajdują się dwie klatki schodowe, z balustradami po prawej stronie schodów z poręczami umieszczonymi na wysokości 110 cm. Dodatkowo schody wewnętrzne w budynku użyteczności publicznej powinny mieć balustrady lub poręcze przyścienne na wysokości 90-100 cm – pierwszą poręcz oraz dodatkowo na wysokości 60-70 cm – drugą poręcz umożliwiające lewo i prawostronne ich użytkowanie. Są osoby, które bez poręczy nie są w stanie pokonać schodów ani w górę, ani w dół. Jest to dla nich niebezpieczne lub po prostu boją się upadku. Wszystkie te osoby mające kłopoty z chodzeniem lub utrzymaniem równowagi – w wyniku niepełnosprawności, tymczasowej choroby, kontuzji dzięki zamontowanym balustradom i poręczom będą mogły w sposób bezpieczniejszy i łatwiejszy wejść na piętro lub zejść po schodach. Także rodzice zachęcają swoje dzieci, zwłaszcza małe, do używania poręczy przy pokonywaniu schodów.
5. Możliwość i łatwość zdobycia samodzielnie informacji o lokalizacjach i przeznaczeniu poszczególnych pomieszczeń jest jednym z kluczowych warunków dostępności obiektu dla osób niewidomych i słabowidzących. Dla tej grupy użytkowników ważna jest też powtarzalność rozwiązań. Dlatego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku na parterze oraz na piętrze zostaną umieszczone tablice z układem pomieszczeń tzw. tyflomapy, które pozwolą zapoznać się z układem budynku osobom niewidomym i słabowidzącym. Natomiast przy drzwiach zostaną umieszczone tabliczki z nazwą komórki organizacyjnej i numerem pokoju w kolorach kontrastowych oraz w alfabecie Brail’a. Każdy z nas ma takie samo prawo do informacji. Niezależnie od tego, ile osób w Polsce używa brajla, są oni obywatelami i mają prawo wiedzieć.
6. Na przeszklonych drzwiach wewnętrznych zostaną umieszczone pasy ostrzegawcze w kolorach kontrastowych a na schodach wewnętrznych zostaną zastosowane taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu. Ponadto tablice informacyjne z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi zostaną dostosowane do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami - zostanie zapewniony kontrast. Zostaną zamontowane pionowe / poziome oznaczenia wskazujące kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść. Działania te pomogą usprawnić i ułatwić osobom z wadami wzroku poruszanie się po obiekcie.
7. Jedno wejście do budynku (oznaczone literą B) zostanie przystosowane dla osób poruszających się na wózkach lub mających problem ze sprawnym poruszaniem się. Zostanie zlikwidowany próg poprzez zrównanie poziomu kostki brukowej przed wejściem B z poziomem posadzki na parterze. Pozwoli to bez przeszkód pokonać barierę wejścia do urzędu i zapewni komfort samodzielności przy załatwianiu spraw urzędowych.
8. Zmiana pieluszki poza domem jest bardzo stresująca zarówno dla rodzica, jaki i dziecka, które z wielką wrażliwością odbiera sygnały z zewnątrz. Dodatkowo otoczenie, w jakim się znajdują, niekoniecznie przychylnie reaguje na taką sytuację. Żadna matka nie narazi maleństwa na dyskomfort i odparzenia, więc natychmiast, kiedy pojawi się konieczność, podejmie się zmiany pieluszki. Może się tak zdarzyć przy załatwianiu sprawy w urzędzie. Zakupienie przewijaka dla niemowląt i umieszczenie go w miejscu łatwo dostępnym pozwoli opiekunowi w bardziej komfortowy sposób przewinąć dziecko i nie narażać otoczenia na niemiłe zapachy.

Rezultaty przedsięwzięcia:

1. Budynek urzędu Starostwa Powiatowego w Pułtusku oraz przestrzeń wokół zostaną pozbawione barier architektonicznych, utrudniających dostęp do pomieszczeń osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Strona internetowa www oraz BIP zapewnią swobodny odczyt przedstawianych informacji osobom o szczególnych potrzebach.
3. Dostępny będzie system wspomagający obsługę klientów słabosłyszących.

Bariery i utrudnienia jakie zostaną zniwelowane:

1. Bariery architektoniczne: pokonanie schodów przez osoby mające problem z chodzeniem, po kontuzjach, brakiem utrzymania równowagi; trzy dodatkowe stosownie oznaczone miejsca postojowe dzięki którym klienci o szczególnych potrzebach po wyjściu z samochodu będą mieli znacznie krótszą drogę do pokonania celem wejścia do urzędu; zastosowanie kontrastowych kolorów na tabliczkach oraz schodach poprawi widoczność osobom słabowidzącym i niedowidzącym.
2. Bariery cyfrowe: pokonana zostanie bariera niedostosowania do wymogów ustawy o dostępności cyfrowej i standardów WCAG 2.2. dla osób o szczególnych potrzebach.
3. Bariery informacyjno-komunikacyjnej: dzięki umieszczonej w kancelarii urzędu przenośnej pętli indukcyjnej oraz jej właściwym oznakowaniu pokonana zostanie bariera komunikacyjna z osobami niedosłyszącymi przez co poprawie ulegną relację międzyludzkie w budynku urzędu.

Załącznik nr 2 do wniosku   
o udzielenie zamówienia „Doradztwo   
dotyczące prowadzenia działań na rzecz   
zapewnienia dostępności” ekspert

**Harmonogram realizacji przedsięwzięcia grantowego   
„Poprawa dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami   
w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa wydatku  (rodzaj wydatku) | Ilość | I kwartał 2023 roku | II kwartał 2023 roku |
| **Zadanie 1:** Dostępność architektoniczna | | | |
| **Wydatek 1:** Oznaczenie miejsc postojowych – tablice oznakowane na słupku nieprzenośne trwale zamontowane w gruncie dla kobiet w ciąży, dla rodzin z dziećmi, dla osób niepełnosprawnych Cross-financing | 3 szt. |  | X |
| **Wydatek 2:** Montaż w pionowych ciągach komunikacyjnych dodatkowych barierek po obu stronach biegu schodów Cross-financing | 2 szt. |  | X |
| **Wydatek 3:** Wykonanie na wewnętrznych przeszklonych drzwiach pasów ostrzegawczych w kolorach kontrastowych, pasy w formie taśmy samoprzylepnej Pozostałe usługi zlecone | 1 szt. |  | X |
| **Wydatek 4:** Wykonanie 69 sztuk tabliczek z nazwami komórek organizacyjnych i numerami pokoi w kolorach kontrastowych oraz w alfabecie Brail'a Pozostałe usługi zlecone | 69 szt. | X |  |
| **Wydatek 5:** Oznakowanie schodów wewnętrznych poprzez zastosowanie taśmy w kontrastowych kolorach na krawędziach pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu Pozostałe usługi zlecone | 1 szt. | X |  |
| **Wydatek 6:** Przystosowanie jednego wejścia do budynku dla osób na wózkach Cross-financing | 1 szt. |  | X |
| **Wydatek 7:** Zakup przewijaka dla niemowląt Pozostałe wydatki bieżące | 1 szt. | X |  |
| **Wydatek 8:** Wykonanie tyflomap Cross-financing | 2 szt. |  | X |
| **Wydatek 9:** Dostosowanie tablic informacyjnych do wymagań osób ze szczególnymi potrzebami Cross-financing | 3 szt. |  | X |
| **Wydatek 10:** Wykonanie oznaczeń poziomych / pionowych wskazujących kierunki: do łazienki dla osób niepełnosprawnych, kasy, kancelarii, windy i poszczególnych wyjść Pozostałe usługi zlecone | 9 szt. |  | X |
| **Wydatek 11:** Doradztwo dotyczące prowadzenia działań na rzecz zapewnienia dostępności (ekspert) Usługi doradcze w zakresie dostępności | 2 szt. | X | X |
| **Zadanie 2:** Dostępność cyfrowa | | | |
| **Wydatek 1:** Przeprowadzenie audytu dostępności cyfrowej serwisów Internetowych Usługi doradcze w zakresie dostępności | 1 szt. | X |  |
| Wydatek 2: Dostosowanie serwisów Internetowych na podstawie przeprowadzonego audytu dostępności Pozostałe usługi zlecone | 1szt. |  | X |
| **Zadanie 3:** Dostępność komunikacyjno-informacyjna | | | |
| **Wydatek 1:** Zakup przenośnej „pętli indukcyjnej" wraz z oznakowaniem Pozostałe wydatki bieżące | 1 szt. | X |  |

Załącznik nr 5 do wniosku   
o udzielenie zamówienia „Doradztwo   
dotyczące prowadzenia działań na rzecz   
zapewnienia dostępności” ekspert

OR. 042.1.7.2022

**Umowa Nr …………/2023 – projekt**

zawarta w dniu ………………………… w Pułtusku pomiędzy:

Powiatem Pułtuskim z siedzibą: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP: 568-16-18-062, REGON: 130377729, reprezentowanym przez: Zarząd Powiatu w Pułtusku, w imieniu którego działają:

* + 1. Jan Zalewski – Starosta Pułtuski
    2. Beata Jóźwiak – Wicestarosta

przy kontrasygnacie:

Renaty Krzyżewskiej – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej **„Zamawiającym”**

a

firmą …………………………………………………………………………………………………………………………………………………... działającą na podstawie ……………………………………………………………………………………………………………………… z siedzibą: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………, NIP: …………………………………., REGON: ………………………………….

zwaną dalej **„Wykonawcą”**

o wartości zamówienia poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710, ze zm.) o następującej treści:

**§ 1.**

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania pracę o charakterze usługowym: ***doradztwo dotyczące prowadzenia działań na rzecz zapewnienia dostępności (ekspert)*** – wsparcie doradcze w zakresie realizacji przedsięwzięcia grantowego pt. „Poprawa dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia ……………………..….
2. Przedsięwzięcie realizowane jest w ramach umowy nr DSG/0456 o powierzenie grantu w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach Działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umową z należytą starannością, rzetelnie i fachowo. Czuwać nad prawidłową realizacją zadań związanych z realizacją przedsięwzięcia grantowego oraz chronić interesy Zamawiającego we wszystkich przejawach związanych z dostępnością.
4. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie informować Zamawiającego o wszystkich istotnych sprawach związanych z realizacją przedsięwzięcia grantowego, a zwłaszcza o dostrzeżonych uchybieniach podczas realizacji usług.
5. Wykonawca nie jest uprawniony do dokonywania żadnych czynności faktycznych i prawnych, które mogą powodować powstanie po stronie Zamawiającego zobowiązania, w tym zobowiązania pieniężnego, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
6. Zamawiający zobowiązuje się współdziałać z Wykonawcą celem umożliwienia mu należytego wywiązania się z powierzonych czynności, a w szczególności udzielać mu informacji, wyjaśnień oraz udostępnić potrzebne dokumenty.
7. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji umowy Strony wyznaczają swoich przedstawicieli, którzy będą odpowiedzialni za realizację niniejszej umowy:
8. Ze strony Zamawiającego:
   1. Joanna Majewska – Koordynator ds. dostępności informacyjno-komunikacyjnej w Starostwie Powiatowym w Pułtusku, mail: [j.majewska@powiatpultuski.pl](mailto:j.majewska@powiatpultuski.pl), tel. 23 306-71-12,
   2. Katarzyna Skiba-Rudowska – Koordynator ds. dostępności architektonicznej w Starostwie Powiatowym w Pułtusku, mail: [k.skiba-rudowska@powiatpultuski.pl](mailto:k.skiba-rudowska@powiatpultuski.pl), tel. 23 306-71-73
   3. Adam Zalewski – Koordynator ds. dostępności cyfrowej w Starostwie Powiatowym w Pułtusku, mail: [a.zalewski@powiatpultuski.pl](mailto:a.zalewski@powiatpultuski.pl), tel. 23 306-71-99
9. Ze strony Wykonawcy:
10. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
11. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Zmiana osób odpowiedzialnych za koordynację nie wymaga podpisania aneksu.

**§ 2.**

* 1. Strony zgodnie postanawiają, że z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający wypłacać będzie Wykonawcy miesięczne wynagrodzenie brutto w wysokości: ………………………… zł (słownie: ………………………………………………………………….…………..).
  2. Wartość umowy nie przekroczy kwoty ogółem netto w wysokości: ………………………… zł (słownie: ………………………………………………………………….…………..) plus należny podatek VAT ……….% w kwocie ………………………… zł (słownie: …………………………………………..), łączne wynagrodzenie brutto wynosi: ………………………… zł (słownie: ………………………………………………………………….…………..).
  3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
  4. Płatności dokonywane będą przelewem w terminie 21 dni liczonych od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
  5. Podstawą do wystawienia faktury będzie częściowy protokół odbioru przedmiotu umowy (bez zastrzeżeń).
  6. Faktury należy wystawiać według poniższych danych:

Nabywca:

Powiat Pułtuski, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk, NIP 568 16 18 062

Odbiorca:

Starostwo Powiatowe w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk

* 1. W przypadku przekazania faktury za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (<https://efaktura.gov.pl/platforma-PEF>) Wykonawca zobowiązany jest do poprawnego wypełnienia pól oznaczonych „numer umowy” oraz „referencje kupującego” w dokumencie e-faktura.
  2. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur bez podpisu osoby upoważnionej do otrzymywania faktur.

**§ 3.**

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.03.2023 r. do dnia 30.06.2023 r.
2. Wypowiedzenie umowy przez każdą ze stron może nastąpić w formie pisemnej z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Jeżeli Wykonawca pomimo uprzednich 2-krotnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, zgłoszonych w formie pisemnej lub elektronicznej, nie wykonuje lub nienależycie wykonuje zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni z winy Wykonawcy.

**§ 4.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokościach:
2. za niewykonanie przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami umowy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2;
3. za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2.
4. W przypadku niezapłacenia przez Wykonawcę kar umownych, w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania do dobrowolnej zapłaty, Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania kar umownych z bieżących należności Wykonawcy, bez uprzedniego wezwania do ich zapłaty. Zapłacenie lub potrącenie kary za nie dotrzymanie terminu, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonywania pozostałych zobowiązań umownych.

**§ 5.**

1. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny względem osób fizycznych skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia przewidziany w przepisach art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., zwane dalej „RODO”), tj. że poinformował osoby skierowane do realizacji niniejszej umowy, że ich dane osobowe w zakresie wskazanym w umowie zostaną udostępnione Zamawiającemu w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Zamawiający, w trybie art. 28 RODO powierza Wykonawcy dane osobowe, tj. dane osób wyznaczonych przez Zamawiającego do realizacji niniejszej umowy, wskazanych w niniejszej umowie do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
5. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykłe oraz dane dotyczące następujących kategorii osób – pracowników Zamawiającego – w postaci imion i nazwisk, numerów telefonów oraz adresów mailowych, wyłącznie ww. celu realizacji umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz będzie prowadził i aktualizował rejestr.
9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO, danych przetwarzanych w zakresie umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania umowy, jak i po jej ustaniu.
10. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie w przypadku, że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
12. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zamawiającego o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie pisemnej lub mailowej.
13. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
14. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie o fakcie usunięcia danych.
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia prze Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

**§ 6.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie ewentualne spory wynikłe na tle realizacji umowy Strony będą rozstrzygać ugodowo.
3. W wypadku nie dojścia do ugody, Strony poddadzą sprawę rozstrzygnięciu przez właściwy miejscowo dla Zamawiającego sąd powszechny.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Cesja praw i obowiązków (w tym wierzytelności) wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY** | **WYKONAWCA** |