

**UMOWA NR ..... (WZÓR)**

Zawarta w dniu ..... w Strzyżowie pomiędzy:

**Powiatem Strzyżowskim** z siedzibą przy ul. Przeclawczyka 15, 38 – 100 Strzyżów, telefaks (017) 27 65 000, REGON – 690581399, NIP – 819-14-66-273, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Strzyżowskiego w osobach:

1. mgr Bogdan Żybura – Starosta Strzyżowski,
2. mgr inż. Tomasz Garncarski – Wicestarosta Strzyżowski

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą .....,  
NIP ....., REGON .....

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”, o następującej treści:

Przedmiot zamówienia nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych (art. 2, pkt 1, ust. 1 Ustawy). Zamówienia dokonuje się w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych wprowadzony Uchwałą Nr 274/2021 Zarządu Powiatu Strzyżowskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. na podstawie § 4, ust. 1., pkt 2.

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **„Usługa doradztwa w zakresie dostępności dla Starostwa Powiatowego w Strzyżowie oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Strzyżowskiego”**
2. Zamówienie obejmuje:

Doradztwo w zakresie dostępności w wymiarze 68 godzin łącznie i ma na celu wzmocnienie zdolności wszystkich jednostek organizacyjnych Powiatu Strzyżowskiego - jednostek wykonujących ustawowe zadania powiatu - do uwzględniania tematyki dostępności w zakresie zarządzania swoimi jednostkami i wypełnianie obowiązków wynikających z ustawy w dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Usługi doradcze dotyczyć będą łącznie 17 jednostek organizacyjnych zlokalizowanych na terenie powiatu strzyżowskiego, województwo podkarpackie i będą kierowane bezpośrednio do kierownictwa tych jednostek.

Wykaz jednostek objętych usługą doradztwa:

- 1) Starostwo Powiatowe w Strzyżowie, ul. Przeclawczyka 15, 38-100 Strzyżów;
- 2) Liceum Ogólnokształcące w Strzyżowie, ul. Mickiewicza 11, 38-100 Strzyżów;
- 3) Zespół Szkół Technicznych w Strzyżowie, ul. Mickiewicza 11, 38-100 Strzyżów;

## Dostępny samorząd – granty

---

- 4) Zespół Szkół w Czudcu, ul. Parkowa 7, 38-120 Czudec
- 5) Centrum Edukacji Zawodowej w Dobrzechowie, Dobrzechów 471c, 38-100 Strzyżów
- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy we Frysztaku, ul. J.Wybickiego 25, 38-130 Frysztak;
- 7) Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Strzyżowie, ul. Patryna 11, 38-100 Strzyżów;
- 8) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Strzyżowie, ul. Parkowa 7, 38-100 Strzyżów;
- 9) Powiatowe Centrum Kultury i Turystyki w Wiśniowej, 38-124 Wiśniowa 193;
- 10) Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Strzyżowie, ul. Parkowa 7, 38-100 Strzyżów;
- 11) Dom Dziecka w Strzyżowie, ul. Sobieskiego 7, 38-100 Strzyżów;
- 12) Dom Dziecka w Żyznowie, 38-111 Żyznów 137;
- 13) Dom Pomocy Społecznej w Gliniku Dolnym, Glinik Dolny 230, 38-130 Frysztak;
- 14) Dom Pomocy Społecznej w Babicy, Babica 2, 38-120 Czudec;
- 15) Powiatowy Zarząd Dróg w Strzyżowie, ul. Łukasiewicza 33, 38-100 Strzyżów;
- 16) Powiatowy Urząd Pracy w Strzyżowie, ul. Daszyńskiego 2, 38-100 Strzyżów;
- 17) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Strzyżowie, ul. Parkowa 4, 38-100 Strzyżów.

Wsparcie dla jednostek powiatowych będzie miało charakter indywidualnego, doradztwa eksperckiego świadczonego w formie pośredniej lub bezpośredniej.

### 3. Zakres tematyczny doradztwa:

Doradztwo będzie świadczone w zakresie wymogów jakie jednostki muszą spełnić aby sprostać zapisom ustawy o dostępności:

- a) dostępność architektoniczna,
- b) dostępność cyfrowa,
- c) dostępność komunikacyjno-informacyjna.

opierając się na ocenie sytuacji obecnej i ma pomóc jednostkom właściwie zaplanować i wdrożyć odpowiednie działania.

### 4. Zadanie związane z realizacją projektu „Urząd bez barier – poprawa dostępności architektonicznej i komunikacyjnej w Starostwie Powiatowym i Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzyżowie”. Umowa grantowa nr DSG/0732 z dnia 15.11.2022 r. zawarta pomiędzy PFRON a Powiatem Strzyżowskim.

Przedsięwzięcie grantowe w ramach projektu „Dostępny samorząd – granty” realizowanego przez PFRON w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

## SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

### § 2

1. Zamówienie obejmuje 68 godzin usług doradczych (przyjęto 4 godziny na jedną jednostkę) w formie spotkań z przedstawicielami jednostek organizacyjnych powiatu w ich siedzibie lub w formie doradztwa on-line.
2. Wstępny harmonogram oraz indywidualny zakres tematyczny doradztwa zostanie ustalony na podstawie uzgodnień pomiędzy Zamawiającym a jednostką, która zadeklaruje potrzebę skorzystania z usługi, a następnie przekazany do realizacji Wykonawcy. Harmonogram może podlegać modyfikacjom, zachowując ostateczny termin zakończenia usługi określony w § 3, ust. 1.
3. Usługa będzie realizowana w następujących formach:
  - 1) bezpośrednio (siedziba jednostki objętej usługą doradztwa, lub
  - 2) pośrednio (on-line)
4. Przez godzinę zegarową pracy merytorycznej świadczonej przez eksperta w ramach usługi doradztwa należy rozumieć czas poświęcony na merytoryczne przeprowadzenie doradztwa.  
Do godziny zegarowej świadczonej usługi nie wlicza się przygotowania eksperta do doradztwa (np. analizy dokumentów przekazanych przez jednostkę) oraz w przypadku bezpośredniej formy doradztwa, czasu dojazdu eksperta na wskazane przez Zamawiającego miejsce świadczenia usługi (siedziba jednostki).
5. Przekroczenie czasu przewidzianego na indywidualne doradztwo podczas świadczenia usługi nie może być podstawą roszczeń wobec Zamawiającego.  
Usługa doradztwa będzie realizowana w jednostkach wskazanych przez Zamawiającego w godzinach pracy tych jednostek, w planowanym wymiarze 4 godzin na jednostkę.
6. Wykonawca ponosi we własnym zakresie koszty podróży, noclegu i utrzymania w trakcie wykonywania wszystkich usług doradczych poza jego miejscem zamieszkania, na terenie powiatu strzyżowskiego. Koszty poniesione z tego tytułu przez Wykonawcę nie mogą być podstawą roszczeń wobec Zamawiającego

## TERMINY I ODBIÓR

### § 3

1. Usługa doradztwa, o której mowa w § 1, będzie zrealizowana w okresie od **01.03.2023 r. do 30.06.2023 r.**
2. Potwierdzeniem udzielenia doradztwa dla danej jednostki będzie Protokół z usługi doradztwa przekazywany drogą elektroniczną (skan) Zamawiającemu przez Wykonawcę

## Dostępny samorząd – granty

na adres: [ip@strzyzowski.pl](mailto:ip@strzyzowski.pl) każdorazowo po zrealizowaniu usługi w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej udzielenia.

3. Protokół powinien zawierać informacje o uczestniku tj. imię i nazwisko osoby/osób, którym udzielono doradztwa, nazwę jednostki, datę i liczbę godzin świadczonej usługi, formę i szczegółowy zakres doradztwa oraz wnioski, zalecenia i rekomendacje. Fakt uczestnictwa w doradztwie musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na Protokole z usługi doradztwa.
4. Oryginały Protokołów należy przekazywać wraz z fakturą miesięczną na adres: Starostwo Powiatowe w Strzyżowie, ul. Przecławczyka 15, 38-100 Strzyżów.
5. Po zrealizowaniu całości usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu Raport z wykonanych usług doradztwa zawierający: liczbę i nazwy jednostek, którym udzielono doradztwa, datę i formę usługi, liczbę zrealizowanych godzin doradztwa, zalecenia i rekomendacje do wdrożenia w danej jednostce. Raport należy dostarczyć najpóźniej do 10 dnia miesiąca przypadającego po zakończeniu okresu świadczenia usługi.

### OBOWIĄZKI STRON

#### § 4

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) wykonanie zobowiązań opisanych w § 1 umowy zgodnie z zapytaniem ofertowym;
  - 2) realizację przedmiotu umowy zgodnie z uzgodnionym i zatwierdzonym przez Zamawiającego i Wykonawcę harmonogramem świadczenia usługi,
  - 3) realizowanie objętych treścią niniejszej umowy pisemnych wskazówek i poleceń Zamawiającego,
  - 4) zapewnienie wykonania niniejszej umowy przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje zawodowe i uprawnienia w oparciu o doświadczenie wynikające ze współpracy z osobami niepełnosprawnymi.
2. Obowiązki Zamawiającego:
  - 1) odbiór przedmiotu umowy,
  - 2) zapłata Wykonawcy wynagrodzenia za wykonany przedmiot umowy ,
  - 3) udzielenie Wykonawcy wszelkich informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy.

### WYNAGRODZENIE

#### § 5

1. Za przedmiot umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie zgodnie ze złożoną ofertą: netto: .....zł (słownie: .....), + podatek VAT: .....zł (słownie: .....), brutto: .....zł (słownie: .....)
2. Cena określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.

## ZAPŁATA WYNAGRODZENIA

### § 6

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w okresach miesięcznych na podstawie faktury wystawionej po zrealizowaniu usługi w danym miesiącu i po dostarczeniu Zamawiającemu oryginałów Protokołów z usługi doradztwa, o których mowa w § 3 ust. 3, za usługi wykonane w danym miesiącu.
2. Termin płatności wynosi 14 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego .
3. Faktura zawierać będzie następujące dane Zamawiającego: Powiat Strzyżowski, ul. Przeclawczyka 15, 38-100 Strzyżów, NIP 819-14-66-273
4. Odbiorcą faktury będzie: Powiat Strzyżowski, ul. Przeclawczyka 15, 38-100 Strzyżów.
5. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## KARY UMOWNE

### § 7

1. Strony zastrzegają prawo naliczenia kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy,
  - 2) za zwłokę w wykonaniu umowy w terminie, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki,
3. Jeżeli Zamawiający odstąpi od umowy z powodu zwłoki Wykonawcy w wykonywaniu przedmiotu zamówienia, to Zamawiający jest uprawniony do naliczenia tylko jednej kary umownej z tytułu odstąpienia od umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
5. Strona obciążona karą umowną, zapłaci ją w terminie 14 dni od daty wystąpienia z żądaniem jej zapłaty.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

## OSOBY WYZNACZONE DO KOORDYNACJI ZAMÓWIENIA

### § 8

1. Osobą właściwą do kontaktów ze strony Zamawiającego jest: Aneta Szczęsna lub Jerzy Armata, tel.: 172765000 wew. 31, adres e-mail: [ip@strzyzowski.pl](mailto:ip@strzyzowski.pl)

## Dostępny samorząd – granty

---

2. Koordynator ds. dostępności w Starostwie Powiatowym w Strzyżowie i jednostkach organizacyjnych Powiatu Strzyżowskiego: Marcin Gąsior, tel. 172211440 wew. 81, e-mail: [marcingasior@pcprstrzyzow.pl](mailto:marcingasior@pcprstrzyzow.pl)
3. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest: .....tel.: .  
....., adres e-mail: ..,.....

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 10

Sprawy sporne mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### § 11

Wszelkie zmiany i uzupełniania umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

kontrasygnata skarbnika: