

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

W ZAKRESIE WYBORU WYKONAWCY PRZEGLĄDU STANDARDÓW DOSTĘPNOŚCI W RAMACH PROJEKTU PN. DOSTĘPNOŚĆ PLUS DLA ZDROWIA ORAZ ZAŁĄCZNIKA DOTYCZĄCEGO ZASAD SAVOIR-VIVRE W STOSUNKU DO OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

PRZYJĘTE DEFINICJE:

Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych dla Zamawiającego;

Dokument w formie elektronicznej – dokument w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym;

Grantobiorca/wnioskodawca – podmiot (szpital lub POZ), który ubiega się o grant na realizację zadań objętych wnioskiem grantowym w naborze prowadzonym w ramach Projektu albo uzyskał taki grant;

Grantodawca/ Zamawiający/ MZ – Ministerstwo Zdrowia (Departament Innowacji);

KDP – Komitet Dostępności Plus w ochronie zdrowia powołany w celu koordynacji działań merytorycznych w Projekcie na podstawie Zarządzenia Ministra Zdrowia z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie powołania Komitetu Dostępność Plus w ochronie zdrowia;

KP – Kierownik Projektu *Dostępność Plus dla zdrowia*;

Projekt – projekt pn. *Dostępność Plus dla zdrowia* (nr POWR.05.02.00-00-0044/18), realizowany w ramach osi V *Wsparcie dla obszaru zdrowia* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działania 5.2 *Działania pro jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego*;

Projekt grantowy - przedsięwzięcie polegające na wdrożeniu Standardu Dostępności, określone szczegółowo we wniosku o powierzenie grantu złożonym w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze grantowym;

POZ – podstawowa opieka zdrowotna;

Rządowy Program Dostępność Plus 2018-2025 – program regulujący w sposób kompleksowy tematykę dostępności w Polsce;

Standardy Dostępności – dokumenty pierwotnie przygotowane w ramach Projektu odrębnie dla placówek POZ i szpitali, w których określono w sposób funkcjonalny warunki dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, dostępne na stronie internetowej zdrowie.gov.pl oraz stanowiące załącznik do niniejszej dokumentacji;

Ustawa o dostępności cyfrowej - Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;

Ustawa o zapewnieniu dostępności OsZsP - Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;

Wykonawca – podmiot, który będzie świadczył usługi na podstawie Umowy, których zakres i warunki realizacji zostały szczegółowo określone w niniejszym dokumencie.

WPROWADZENIE

Udzielenie przedmiotowego zamówienia wynika z realizacji projektu pn. Dostępność Plus dla zdrowia (nr POWR.05.02.00-00-0044/18), realizowanego w ramach osi V Wsparcie dla obszaru zdrowia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działania 5.2 *Działania pro jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, wpisującego się w założenia rządowego Programu Dostępności 2018-2025.

Projekt ma na celu wdrożenie działań pro jakościowych w systemie ochrony zdrowia związanych z dostosowaniem placówek medycznych (wybranych szpitali i placówek POZ) do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami i osób starszych, w oparciu o Standardy Dostępności, zawierające rozwiązania określone w sposób funkcjonalny, w podziale na 4 komponenty:

- **architektoniczny** - komponent infrastrukturalno-sprzętowy służący zastosowaniu rozwiązań mających na celu zniwelowanie barier architektonicznych takich jak m.in. : podjazdy, windy, poszerzenie wejść do budynków i drzwi wewnętrznych, likwidacja wysokich progów, montaż posadzek antypoślizgowych, dostosowanie pomieszczeń sanitarnych, rejestracji pacjentów, włączników i tablic informacyjnych, zakup pętli indukcyjnych, zakup łóżek z regulacją;
- **cyfrowy** - komponent techniczno-sprzętowy oraz szkoleniowy obejmujący zakup sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz innych urządzeń i narzędzi IT służących poprawie dostępności do świadczeń zdrowotnych dla pacjentów ze szczególnymi potrzebami, w tym poprzez rozwój telemedycyny oraz wdrożenie innych rozwiązań zapewniających funkcjonowanie placówek przyjaznych ww. osobom m.in. zapewnienie odpowiednich systemów rejestracji pacjenta (także online), tworzenie i dostosowanie stron internetowych do standardu WCAG 2.1, tworzenie i rozwijanie aplikacji mobilnych wspierających kontakt pacjenta ze szpitalem lub POZ. Szkolenia z obszaru IT będą miały na celu przygotowanie personelu do właściwego wykorzystywania zaimplementowanych rozwiązań w tym obszarze poprzez rozwój ich kompetencji cyfrowych;
- **komunikacyjny** – komponent szkoleniowy obejmujący działania edukacyjne w zakresie kompetencji miękkich dla kadry medycznej i niemedycznej (np. pracownicy rejestracji), służące wsparciu ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w zakresie właściwej komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami np. szkolenia zwracające uwagę na właściwe formy komunikacji z osobą z niepełnosprawnościami (język wrażliwy na kwestie związane z niepełnosprawnościami), kursy języka migowego;
- **organizacyjny** - komponent analityczny obejmujący działania związane z modyfikacją procedur organizacyjnych w placówkach medycznych (np. odpowiednia organizacja pracy rejestracji ukierunkowana na aspekty dostępności), w tym procedur dotyczących pacjentów, służących usprawnieniu i ułatwieniu obsługi pacjentów ze szczególnymi potrzebami i ich poruszania się (w sensie organizacyjnym) po placówce, w tym komunikacji z ww. grupą pacjentów, jak również organizacji świadczenia konkretnych usług medycznych.

Maksymalna wartość wsparcia dla jednego grantobiorcy to w przypadku szpitali 2 mln. zł, natomiast dla placówek POZ to 720 tys. zł.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wybór Wykonawcy, który będzie świadczył usługi w zakresie:

- 1) przeprowadzenia przeglądu obecnie obowiązujących Standardów Dostępności, oddzielnie dla placówek POZ oraz szpitali – w szczególności ich dostosowanie do wymogów i struktury wynikającej z Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (część I);
- 2) przygotowanie w formie załącznika do ww. Standardów dokumentu prezentującego zasady savoir-vivre w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.

Część I. Przeprowadzenia przeglądu obecnie obowiązujących Standardów Dostępności

Grupa docelowa osób ze szczególnymi potrzebami w ramach niniejszej dokumentacji obejmuje przede wszystkim:

1. Osoby z niepełnosprawnością:
 - narządów ruchu,
 - wzroku,
 - słuchu,
 - sprzężoną - osób głuchoniewidomych, posługujących się Systemem Komunikacji Osób Głuchoniewidomych-SKOGN,
 - intelektualną oraz
 - zaburzeniami psychicznymi,
 - zaburzeniami w spektrum autyzmu(ASD).
2. Osoby starsze.

Obecnie obowiązujące Standardy Dostępności zostały zaakceptowane przez Komitet Dostępności Plus w ochronie zdrowia i są dostępne na stronie www.zdrowie.gov.pl (w ramach dokumentacji konkursowej dotyczącej naborów dla POZ i szpitali) oraz stanowią załącznik nr 2 i 3 do SOPZ. Proces ich przygotowania miał miejsce przed wejściem w życie Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dalej *Ustawy*).

W związku z powyższym, zarówno założenia projektu, jak również same Standardy, opierają się o podział na 4 komponenty, wynikający z Rządowego Programu Dostępność Plus 2018-2025, opisany szerzej we *Wprowadzeniu*.

Obowiązujący podział wynikający z Ustawy uległ modyfikacji w stosunku do ww. Programu i odnosi się do obszaru architektonicznego, cyfrowego oraz informacyjno-komunikacyjnego, stąd niezbędne jest dokonanie zmian także w opracowanych Standardach.

Przegląd Standardów powinien obejmować co najmniej:

1. Dostosowanie struktury Standardów Dostępności do struktury ustawowej – podział na obszar architektoniczny, cyfrowy oraz informacyjno-komunikacyjny. W obszarze informacyjno-komunikacyjnym powinny zostać zawarte również aspekty dostępności organizacyjnej.
2. Przyporządkowanie poszczególnych wymogów zawartych w pierwotnej wersji Standardów Dostępności (szpitali i POZ) do nowej struktury ustawowej, o której mowa w pkt 1.
3. Przegląd pierwotnych założeń Standardów Dostępności i ew. ujęcie dodatkowych wymogów, które nie zostały zawarte w pierwotnej wersji dokumentów, a powinny się w niej znajdować, zgodnie z Ustawą bądź ogólnymi zasadami dotyczącymi dostępności.
4. Opracowanie dodatkowych zapisów ramach obszaru informacyjno-komunikacyjnego, dotyczących procedur oraz zasad komunikacji z osobami z niepełnosprawnością intelektualną oraz Zespołem Aspergera.

5. Uwzględnienie lub ew. wyłączenie z treści Standardów pewnych aspektów funkcjonowania placówek POZ i szpitali w okresie zagrożenia epidemiologicznego (ze szczególnym uwzględnieniem COVID-19) i po jego zakończeniu.
6. Dokonanie podziału wymogów zdefiniowanych w Standardach na obligatoryjne oraz dodatkowe. Kryteria obligatoryjne powinny się ograniczać jedynie do wymogów wynikających z zapisów Ustawy, a pozostałe ujęte jako dodatkowe. W przypadku obszaru cyfrowego należy uwzględnić zapisy Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
7. Podział obszaru architektonicznego co najmniej z uwzględnieniem stref zdefiniowanych w pierwotnej wersji Standardów Dostępności.
8. Przegląd pierwotnej wersji Standardów Dostępności pod kątem ich nazewnictwa i funkcjonalności oraz w razie potrzeby wyodrębnienie z obszernych standardów dodatkowych, odrębnych punktów.
9. Korektę edytorską oraz redakcyjną, uwzględniającą zapewnienie dostępności dokumentu, zgodnie z wymogami Standardu WCAG 2.1 na poziomie AA oraz korektę pod względem prostego języka i poprawności językowej.
10. Wprowadzenie w odniesieniu do rozwiązań technicznych i organizacyjnych ikon informujących. Dobrą praktyką w tym zakresie jest poradnik przygotowanych na zlecenie Ministerstwa Funduszu i Polityki Regionalnej pn. *Jak wdrażać ustawę o zapewnieniu dostępności?*.
11. Uwzględnienie przykładów dobrych praktyk, w tym rozszerzenie zapisów standardu informacyjno-komunikacyjnego o katalog praktycznych porad, które mogą być zastosowane w codziennym funkcjonowaniu placówki POZ oraz szpitala.
12. Przygotowanie ramowego, minimalnego zakresu programu szkoleniowego w obszarze komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.
13. Uwzględnienie rysunków, zdjęć oraz infografik prezentujących wymagane parametry (w szczególności wz. obszaru architektonicznego).
14. Uwzględnienie listy pytań kontrolnych TAK/NIE, która wesprze placówkę w odpowiedzi na pytania o jej dostępność w poszczególnych obszarach. Przykładem dobrych praktyk w tym zakresie może być poradnik przygotowany na zlecenie Ministerstwa Funduszu i Polityki Regionalnej pn. *Jak wdrażać ustawę o zapewnieniu dostępności?*.

Przegląd musi być wykonany odrębnie dla szpitali i placówek POZ oraz opracowany na oddzielnych dokumentach, z uwzględnieniem specyfiki tych podmiotów. Informacje zawarte w przygotowanych dokumentach muszą być rzetelne, precyzyjne, oparte na wiedzy i doświadczeniu Wykonawcy.

W ramach Przeglądu Standardów Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia w ciągu 20 dni od dnia zawarcia umowy propozycji wzorów dokumentów, na którym zostaną przygotowane Standardy. Przedmiotowe wzory będą podlegać akceptacji Zamawiającego, który zgłosi ew. uwagi w przeciągu 7 dni od momentu ich przekazania, a Wykonawca będzie zobligowany do ich uwzględnienia i skorygowania dokumentów w terminie 5 dni.

Część II. Przygotowanie w formie załącznika do ww. Standardów dokumentu prezentującego zasady savoir-vivre w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.

Wykonawca w ramach opracowania powinien przygotować dokument odnoszący się do:

1. Osób z niepełnosprawnością:
 - narządów ruchu,
 - wzroku,
 - słuchu,
 - sprzężoną - osób głuchoniewidomych, posługujących się Systemem Komunikacji Osób Głuchoniewidomych-SKOGN,
 - intelektualną
oraz
 - zaburzeniami psychicznymi,

- zaburzeniami w spektrum autyzmu(ASD).

2. Osób starszych.

Zakres ww. dokumentów powinien obejmować co najmniej:

1. Ogólne zasady savoir vivre w stosunku do osób z niepełnosprawnością oraz osób starszych.
2. Szczegółowe rozwiązania dla personelu medycznego odnoszące się do obsługi ww. osób będących pacjentami placówki POZ lub szpitala.
3. Infografiki prezentujące właściwe zachowania w stosunku do osób z niepełnosprawnościami oraz osób starszych.
4. Listę pytań kontrolnych, która pomoże każdej placówce określić prawidłowość dotychczas stosowanych praktyk i zachowań.

Dokument przygotowany w części II zamówienia powinien spełniać wymogi dostępności wynikające ze Standardu WCAG 2.1 na poziomie AA.

Informacje zawarte w przygotowanych dokumentach muszą być rzetelne, precyzyjne, oparte na wiedzy i doświadczeniu Wykonawcy. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy propozycji wzoru dokumentu. Przedmiotowy wzór będzie podlegać akceptacji Zamawiającego, który zgłosi ew. uwagi na zasadach określonych w pkt 2 *Warunki świadczenia usług*.

2. WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

Przedmiotem zamówienia są Usługi, których zakres, warunki oraz zasady świadczenia określone są w niniejszym dokumencie oraz załącznikach.

Wykonawca będzie świadczył usługi przy wykorzystaniu własnej infrastruktury, w tym z wykorzystaniem własnego sprzętu komputerowego.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia odbioru przez Zamawiającego części II zamówienia.

Tabela 1. Warunki świadczenia usług.

Lp.	Nazwa Usługi	Terminy realizacji zadań i zasady akceptacji przez Zamawiającego
1.	Wzór dokumentów, na których zostaną przygotowane Standardy Dostępności w ramach cz. I zamówienia	<p>Termin realizacji – w ciągu 20 dni od dnia zawarcia umowy.</p> <p>Wykonawca zrealizuje usługę i przekaże dokument Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie oraz w formie wynikającej z umowy.</p> <p>Przedmiotowe wzory będą podlegać akceptacji Zamawiającego, który zgłosi ew. uwagi w przeciągu 7 dni od momentu ich przekazania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego zgłoszenia uwag, a Wykonawca będzie zobligowany do ich uwzględnienia i skorygowania dokumentów w terminie 5 dni.</p> <p>Sposób akceptacji: forma pisemna przekazana drogą komunikacji elektronicznej.</p>
2.	Wzór załącznika dotyczącego zasad savoir-vivre – cz. II zamówienia	<p>Termin realizacji – w ciągu 30 dni od dnia zawarcia umowy.</p> <p>Wykonawca zrealizuje usługę i przekaże dokument Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie oraz w formie wynikającej z umowy.</p>

		<p>Przedmiotowy wzór będzie podlegać akceptacji Zamawiającego, który zgłosi ew. uwagi w przeciągu 7 dni od momentu ich przekazania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego zgłoszenia uwag.</p> <p>Sposób akceptacji: forma pisemna przekazana drogą komunikacji elektronicznej.</p>
3.	Przegląd Standardu Dostępności POZ	<p>Termin realizacji – w ciągu max. 3 miesięcy od dnia zatwierdzenia wzoru, określonego w pkt 1 przedmiotowej Tabeli.</p> <p>Wykonawca zrealizuje usługę i prześle dokument Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie oraz w formie wynikającej z umowy.</p> <p>Termin realizacji usługi jest jednym z kryteriów oceny ofert. Za skrócenie czasu wykonania usługi w ofercie poniżej wymaganych 3 miesięcy - Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty premiujące. Za przekroczenie tego terminu Wykonawcy zostaną naliczone kary umowne określone w Umowie.</p> <p>Zamawiający po otrzymaniu dokumentu dokona jego analizy i zgłosi ewentualne uwagi w ciągu 20 dni roboczych. Wskazany termin wynika z konieczności przeprowadzania konsultacji z Komitetem Dostępności Plus w ochronie zdrowia. Wykonawca ma obowiązek odnieść się do uwag Zamawiającego oraz zmodyfikować dokumentację, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Za ostateczną wersję Standardu uznana będzie wersja, która uzyskała akceptację Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej). Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego zgłoszenia uwag.</p> <p>Sposób akceptacji: Protokół Odbioru.</p>
4.	Przegląd Standardu Dostępności Szpitali	<p>Termin realizacji – w ciągu max. 5 miesięcy od dnia zatwierdzenia wzoru, określonego w pkt 1 przedmiotowej Tabeli.</p> <p>Wykonawca zrealizuje usługę i prześle dokument Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie oraz w formie wynikającej z umowy.</p> <p>Termin realizacji usługi jest jednym z kryteriów oceny ofert. Za skrócenie czasu wykonania usługi w ofercie poniżej wymaganych 5 miesięcy - Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty premiujące. Za przekroczenie tego terminu Wykonawcy zostaną naliczone kary umowne określone w Umowie.</p> <p>Zamawiający po otrzymaniu dokumentu dokona jego analizy i zgłosi ewentualne uwagi w ciągu 20 dni roboczych. Wskazany termin wynika z konieczności przeprowadzania konsultacji z Komitetem Dostępności Plus w ochronie zdrowia. Wykonawca ma obowiązek odnieść się do uwag Zamawiającego oraz zmodyfikować dokumentację, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Za ostateczną wersję Standardu uznana będzie wersja, która uzyskała akceptację Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej). Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego zgłoszenia uwag.</p> <p>Sposób akceptacji: Protokół Odbioru.</p>
5.	Przygotowanie załącznika do ww. Standardów - dokumentu prezentującego	<p>Termin realizacji – w ciągu max. 7 miesięcy od dnia zatwierdzenia wzoru, określonego w pkt 2 przedmiotowej Tabeli.</p> <p>Wykonawca zrealizuje usługę i prześle dokument Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie oraz w formie wynikającej z umowy.</p>

	<p>zasady savoir-vivre w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami</p>	<p>Termin realizacji usługi jest jednym z kryteriów oceny ofert. Za skrócenie czasu wykonania usługi w ofercie poniżej wymaganych 7 miesięcy - Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty premiujące. Za przekroczenie tego terminu Wykonawcy zostaną naliczone kary umowne określone w Umowie.</p> <p>Zamawiający po otrzymaniu dokumentu dokona jego analizy i zgłosi ewentualne uwagi w ciągu 20 dni roboczych. Wskazany termin wynika z konieczności przeprowadzania konsultacji z Komitetem Dostępności Plus w ochronie zdrowia. Wykonawca ma obowiązek odnieść się do uwag Zamawiającego oraz zmodyfikować dokumentację, w terminie 10 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Za ostateczną wersję Standardu uznana będzie wersja, która uzyskała akceptację Zamawiającego (w formie elektronicznej lub pisemnej). Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego zgłoszenia uwag.</p> <p>Sposób akceptacji: Protokół Odbioru.</p>
--	--	--

2.1 Szczegółowe zasady świadczenia usług przez Wykonawcę.

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z Umową oraz z uwzględnieniem warunków określonych w SOPZ.
2. W każdym przypadku, w którym wskazuje się KP, w tym jako odbiorcę lub osobę udzielającą informacji/zobowiązaną do przekazywania dokumentów, rozumie się przez to KP lub osobę przez niego wskazaną.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji przedmiotu zamówienia, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w wymaganym zakresie.
4. Zamawiający w przypadku wystąpienia uzasadnionych przesłanek merytorycznych zastrzega sobie prawo zażądania zmiany pracowników zaangażowanych do realizacji zamówienia po stronie wykonawcy.
5. Wykonawca uwzględni uwagi zgłaszane przez Zamawiającego na bieżąco oraz w odniesieniu do przedstawianych do akceptacji dokumentów, na zasadach i w terminach określonych w pkt 2 niniejszego dokumentu.
6. Wykonawca dostarczy każdy produkt w języku polskim, w formie w elektronicznej oraz w postaci elektronicznej edytowalnej w formacie WORD.
7. Osoba reprezentująca Wykonawcę powinna dysponować kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. Na żądanie KP, Wykonawca udostępni dokumentację częściową.
9. Wykonawca będzie zobowiązany do comiesięcznego raportowania o postępach prac oraz na żądanie KP do ich zaprezentowania.
10. Wykonawca na żądanie Zamawiającego weźmie udział w posiedzeniach KDP, których przedmiotem obrad będzie omówienie przygotowywanej dokumentacji w ramach niniejszego zamówienia.
11. Przedmiot zamówienia jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. W związku z powyższym wszystkie materiały (papierowe oraz elektroniczne) muszą zawierać system identyfikacji wizualnej, zgodny z zasadami z Księgi identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014 - 2020. Ze względu na charakter materiałów możliwe jest zmniejszenie logotypów przy zachowaniu proporcji i układu. Ciąg logotypów powinien być umieszczony w miejscu widocznym. Zamawiający przekaże Wykonawcy wzory logotypów po podpisaniu umowy.
12. Na żądanie KP, Wykonawca zapewnia kontakt z Personelem Wykonawcy.
13. Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego kontaktu z Zamawiającym (telefoniczny, mailowy i ew. osobisty).

14. Wykonawca ustali wspólnie z Zamawiającym kanały komunikacji.

2.2. Przetwarzanie danych osobowych

Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w Projekcie, w tym do zapewnienia bezpieczeństwa, poufności i integralności danych osobowych oraz wykonywania wszelkich wymaganych w stosunku do przetwarzania danych czynności, zgodnie z wymaganiami RODO oraz Decyzji o dofinansowaniu. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy o powierzenia przetwarzania danych osobowych według wzoru przekazanego przez Zamawiającego.

3. ROZLICZANIE USŁUG

1. Usługi będą rozliczane odrębnie po ich odebraniu protokołem odbioru przez Zamawiającego
2. Rozpoczęcie świadczenia usług nastąpi wraz z podpisaniem umowy pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Podstawę odbioru Usług będą stanowiły Protokoły Odbioru.
3. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe powstałe na wszystkich (wymienionych w Umowie) polach eksploatacji oraz prawa zezwalania na wykonanie zależnego prawa autorskiego z chwilą podpisania protokołu odbioru materiałów opracowanych w ramach realizacji Umowy. Przeniesienie praw następuje w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy.
4. Płatność za usługi dokonywana będzie na zasadzie płatności za wykonaną usługę, zgodnie z warunkami niniejszego dokumentu, Umowy oraz Dokumentacji Projektu. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu. Szczegółowe zasady dotyczące płatności wynagrodzenia za realizację zamówienia zostały określone w Umowie.
5. Wykonawca zobligowany jest do wskazania ceny za całościowe wykonanie zamówienia oraz w podziale na:
 - a) Wykonanie Przeglądu Standardu Dostępności dla POZ – cz. I;
 - b) Wykonanie Przeglądu Standardu Dostępności dla szpitala – cz. I;
 - c) Wykonanie Załącznika dotyczącego zasad savoir-vivre w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami – cz. II;

Rzeczywiste całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszego Zamówienia uzależnione będzie od liczby zrealizowanych części zamówienia i będzie stanowić sumę należnych Wykonawcy wynagrodzeń z tytułu wykonania Umowy.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy

Załącznik nr 2: Standard Dostępności POZ

Załącznik nr 3: Standard Dostępności Szpitali