

ZARZĄDZENIE NR WG.0050. . 2026
WÓJTA GMINY ZWIERZYN

z dnia 1 października 2026 r.

w sprawie określenia procedur zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zamówieniach publicznych Urzędu Gminy Zwierzyn i podległych jednostek organizacyjnych.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) , w związku z art. 4 i art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411) oraz art. 100 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się „Procedurę zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zamówieniach publicznych Urzędu Gminy Zwierzyn i podległych jednostek organizacyjnych”, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się do wszystkich postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz wszelkich wydatków finansowanych ze środków publicznych, realizowanych przez Urząd Gminy Zwierzyn oraz podległe jednostki organizacyjne, bez względu na ich wartość szacunkową (w tym do zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników podległych jednostek do bezwzględnego stosowania zapisów i wzorów klauzul umownych zawartych w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Za realizację zarządzenia w poszczególnych postępowaniach odpowiadają:

- 1) kierownicy referatów lub bezpośrednio pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach w Urzędzie Gminy Zwierzyn;
- 2) kierownicy podległych jednostek organizacyjnych.

§ 4. Nadzór nad prawidłowością stosowania procedur powierza się sekretarzowi Urzędu Gminy Zwierzyn oraz koordynatorom ds dostępności zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych.

1. Koordynatorzy ds. dostępności są uprawnieni do weryfikacji opisów przedmiotów zamówienia (OPZ), opiniowania projektów umów pod kątem zapisów o dostępności oraz do udziału w odbiorach końcowych inwestycji realizowanych w jednostkach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Zwierzyn

Karol Neumann

**Procedura zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
w zamówieniach publicznych Urzędu Gminy Zwierzyn i podległych jednostek
organizacyjnych**

I. Etap planowania i opisu przedmiotu zamówienia (OPZ)

1. Każde zamówienie publiczne na etapie przygotowania musi zostać przeanalizowane przez pracownika merytorycznego pod kątem występowania w nim elementów dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej.

2. Jeżeli przedmiot zamówienia będzie użytkowany przez osoby fizyczne, w OPZ należy obligatoryjnie zastosować zasady projektowania uniwersalnego lub zdefiniować minimalne wymagania dostępności.

II. Standardowe klauzule umowne do bezwzględnego stosowania

Pracownicy merytoryczni po dokonaniu analizy zamówienia, o której mowa w punkcie I i stwierdzeniu konieczności stosowania przepisów dotyczących dostępności, mają obowiązek wprowadzać do wzorów umów (lub zleceń) następujące zapisy, w zależności od charakteru zamówienia:

·Dla zamówień IT, stron WWW i oprogramowania (Dostępność Cyfrowa):

„Wykonawca gwarantuje, że dostarczony przedmiot umowy będzie w pełni zgodny z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, spełniając wytyczne na poziomie standardu WCAG. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za wszelkie kary finansowe nałożone na Zamawiającego przez organy nadzorcze w wyniku wykazanych braków w dostępności cyfrowej dostarczonego rozwiązania”.

·Dla usług szkoleniowych, edukacyjnych i konferencji (Dostępność Informacyjno-Komunikacyjna):

„Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia usługi w obiekcie wolnym od barier architektonicznych. Wykonawca zapewni, aby materiały szkoleniowe przekazane uczestnikom w formie elektronicznej były w pełni dostępne (zgodne z WCAG). Na uzasadniony wniosek Zamawiającego (zgłoszony do 3 dni przed wydarzeniem), Wykonawca zapewni pętlę indukcyjną lub tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM)”.

·Dla usług transportowych (Dostępność Komunikacyjna):

„Wykonawca zobowiązuje się do realizacji usługi taborem dostosowanym do przewozu osób o ograniczonej możliwości poruszania się (w tym osób na wózkach inwalidzkich), posiadającym sprawną i certyfikowaną infrastrukturę dostępową (rampy/windy)”.

·Dla robót budowlanych i remontowych (Dostępność Architektoniczna):

„Wykonawca zobowiązuje się wykonać roboty budowlane z zachowaniem parametrów uniemożliwiających powstanie barier architektonicznych, zgodnie z art. 6 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Wszelkie ciągi komunikacyjne, wejścia oraz elementy wykończeniowe (drzwi, progi, oznaczenia) muszą zapewniać swobodne i bezpieczne poruszanie się osób z niepełnosprawnościami wzrokowymi i ruchowymi”.

III. Sankcje i odbiór zamówienia

1. Odbiór przedmiotu zamówienia każdorazowo wymaga weryfikacji kryteriów dostępności.

2. Przed podpisaniem protokołu odbioru końcowego i przekazaniem faktury do Referatu Finansowego, pracownik merytoryczny wspólnie z Koordynatorem ds. Dostępności sporządzają i podpisują **Kartę Weryfikacji Dostępności**.

3. Stwierdzenie barier w dostępności lub niewywiązanie się Wykonawcy z klauzul określonych w umowie stanowi podstawę do:

- odmowy podpisania protokołu odbioru końcowego,
- wyznaczenia terminu na usunięcie wad na koszt Wykonawcy,
- naliczenia kar umownych w wysokości określonej w umowie

Kartę Weryfikacji Dostępności

(Wypełnia komórka merytoryczna oraz Koordynator ds. Dostępności przed
podpisaniem protokołu odbioru)

I. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAMÓWIENIA

- Nazwa zadania:

.....

- Numer sprawy / znak umowy:

.....

- Wydział/Referat realizujący:

.....

- Wykonawca:

.....

II. OCENA SPEŁNIENIA WYMAGAŃ (Zaznaczyć właściwe: TAK / NIE / NIE DOTYCZY)

1. Dostępność architektoniczna: Czy roboty budowlane/remontowe
zlikwidowały bariery i zapewniły wolne od barier ciągi poziome i pionowe? (np.
brak progów, kontrastowe oznaczenia, odpowiednia szerokość drzwi)

☐ TAK / ☐ NIE / ☐ NIE DOTYCZY

2. Dostępność cyfrowa:

1) czy dostarczone oprogramowanie, strona www lub dokumenty cyfrowe
spełniają standard WCAG zgodnie z umową?

☐ TAK / ☐ NIE / ☐ NIE DOTYCZY

2) Czy wykonawca przedłożył raport z testów dostępności?

☐ TAK / ☐ NIE / ☐ NIE DOTYCZY

3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna: Czy zapewniono wsparcie dla
osób niesłyszących, niewidzących lub z ograniczeniami mowy? (np. tłumaczenie
na PJM, napisy, systemy wspomaganie słuchu)

☐ TAK / ☐ NIE / ☐ NIE DOTYCZY

III. DECYZJA I REKOMENDACJE

- ☐ Wynik pozytywny: Przedmiot zamówienia spełnia określone w umowie kryteria dostępności. Brak uwag. Zezwala się na podpisanie protokołu odbioru końcowego.
- ☐ Wynik warunkowy: Stwierdzono drobne uchybienia niedotyczące kluczowych funkcjonalności dostępności. Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie do dnia: r.
- ☐ Wynik negatywny: Stwierdzono istotne bariery dostępności. Protokół odbioru nie może zostać podpisany. Wstrzymuje się płatność faktury do czasu usunięcia barier lub nalicza się kary umowne zgodnie z § umowy.

Opis stwierdzonych uchybień/barier (jeśli dotyczy):

.....
.....
.....
.....

IV. PODPISY

.....
(Data i podpis Pracownika Merytorycznego) (Data i podpis Koordynatora ds. Dostępności)