



Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot Zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia będzie usługa:

- 1.1.1. przeprowadzenia 80 audytów dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej w jednostkach samorządu terytorialnego (dalej: JST) uczestniczących w projekcie „Dostępny samorząd 2.0” realizowanym w ramach działania 3.3 „Systemowa poprawa dostępności” Priorytetu III „Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami” programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 („dalej jako „Audyt”);
- 1.1.2. przygotowania 80 raportów po audytowych wraz z listą rekomendowanych usprawnień w obszarze dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej w JST (w tym diagnoza/identyfikacja barier, sformułowanie zaleceń w szczególności dla każdego z niespełnionych wymagań dostępności, poprzez wskazanie rozwiązań pozwalających na ich spełnienie i ustalenie zakresu dostosowania, tj. rozwiązań technicznych, budowlanych lub organizacyjnych adekwatnych do funkcji oraz charakteru budynku) (dalej jako „Raport”);
- 1.1.3. wsparcia doradczego JST zgodnie z potrzebami zgłoszonymi przez JST w obszarze szeroko rozumianej dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej, w tym przegląd/aktualizacja procedur dostępności w JST, opiniowanie i doradztwo w zakresie działań inwestycyjnych planowanych przez JST (np. opiniowanie dokumentacji dotyczącej zamówień, opiniowanie projektów, opiniowanie formularzy, itp.) dalej łącznie jako „Wsparcie”. Wsparcie dotyczyć może zarówno audytowanych obiektów w ramach niniejszego zamówienia jak i innych obiektów, a także obszarów tematycznych wskazanych przez JST związanych z poprawą dostępności. Wsparcie JST świadczone będzie w ramach maksymalnego limitu 1000 Roboczogodzin, w tym:
 - 1.1.3.1. w ramach zamówienia gwarantowanego - 800 Roboczogodzin,
 - 1.1.3.2. w ramach prawa Opcji - 200 Roboczogodzin;dalej łącznie jako „Przedmiot Zamówienia” lub „Przedmiot Umowy”.





- 1.2. Audyt dostępności wraz z Raportem oraz Wsparcie obejmie maksymalnie 80 JST zlokalizowanych na terenie całego kraju, wybranych w ramach naboru JST przeprowadzonego przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. Audyt dostępności będzie dotyczył jednego, wybranego przez JST budynku lub jego obszaru zewnętrznego.
- 1.3. Zamawiający szacuje, że czas niezbędny na przeprowadzenie każdego z Audytów nie przekroczy 16 Roboczogodzin (łącznie 1280 Roboczogodzin +/- 10%). Liczba wskazana w zdaniu pierwszym jest liczbą szacunkową, która może ulec zmianie w trakcie wykonywania Audytów, co wykonawca winien uwzględnić w wynagrodzeniu z tytułu realizacji każdej z Tur.
- 1.4. Celem przeprowadzenia Audytów dostępności jest sprawdzenie faktycznego poziomu dostępności w budynkach administrowanych przez JST oraz rzeczywistych potrzeb JST w tym zakresie, jak również określenie rekomendacji racjonalnych działań i usprawnień wpływających na dostępność i użyteczność budynków JST dla osób ze szczególnymi potrzebami. Celem Wsparcia jest pomoc JST w doborze właściwych rozwiązań, służących poprawie poziomu dostępności.

2. Planowany harmonogram realizacji Przedmiotu Zamówienia:

- 2.1. Termin realizacji Przedmiotu Zamówienia – do 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy, przy czym:
 - 2.1.1. Pierwsza tura w roku 2025 - przeprowadzenie 25 audytów dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej wraz z Raportami z następujących województw: zachodniopomorskiego, lubuskiego, wielkopolskiego, dolnośląskiego, opolskiego, śląskiego (dalej jako „Tura” lub „Tura 1”). Przewidywany termin realizacji całości usług – od 1 stycznia do 30 kwietnia 2025 r.;
 - 2.1.2. Druga tura w roku 2026 - przeprowadzenie 25 audytów dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej wraz z Raportami z następujących województw: lubelskiego, podkarpackiego, małopolskiego, świętokrzyskiego, łódzkiego (dalej jako „Tura” lub „Tura 2”). Przewidywany termin realizacji całości usług – od 1 stycznia do 30 kwietnia 2026 r.;
 - 2.1.3. Trzecia tura w roku 2027 - przeprowadzenie 30 audytów dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej wraz z Raportami z następujących województw: pomorskiego, kujawsko-pomorskiego, warmińsko-





mazurskiego, podlaskiego, mazowieckiego (dalej jako „Tura” lub „Tura 3”).
Okres realizacji usługi – od 1 stycznia do 30 kwietnia 2027 r.

- 2.1.4. Wsparcie dla JST będzie realizowane od dnia zawarcia Umowy przez okres wskazany w pkt 2.1 powyżej na podstawie Zleceń Zamawiającego.
- 2.2. Harmonogram realizacji każdej Tury, w tym wizji lokalnych (dalej jako „Harmonogram”) Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego w terminie 5 Dni Roboczych od dnia przekazania Wykonawcy listy JST lub w innym terminie ustalonym przez Strony po zawarciu Umowy.
- 2.3. Terminy realizacji wskazane w pkt 2.1.1 – pkt 2.1.3 powyżej mogą ulec zmianie w przypadku wyłonienia JST w terminie uniemożliwiającym dotrzymanie powyższych terminów lub zawarcia umowy w terminie uniemożliwiającym dotrzymanie terminu, o którym mowa w pkt 2.1.1 OPZ. Zmiana ta nie wymaga podpisania aneksu, a jedynie zmiany w Harmonogramie danej Tury, przy czym jedna Tura, obejmująca przeprowadzenie wszystkich Audytów przewidzianych w Turze oraz przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu do odbioru wszystkich Raportów, nie może trwać dłużej niż 4 miesiące.
- 2.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany liczby Audytów wraz z Raportami w danej Turze w stosunku do liczby określonej w pkt 2.1.1 – pkt 2.1.3 powyżej, na co Wykonawca wyraża zgodę. Przedmiotowa zmiana nie wpłynie na ogólną liczbę zleczonych Audytów (80) oraz nie wymaga zmiany umowy, a jedynie korekty Harmonogramu danej Tury.
- 2.5. Strony dopuszczają aktualizację Harmonogramu w trakcie realizacji Umowy. Aktualizacja Harmonogramu wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.

3. Wymagania dotyczące Audytów oraz Raportów

Wizja lokalna

- 3.1. Każdy Audyt zostanie przeprowadzony w oparciu o wizję lokalną.
- 3.2. Wizja lokalna budynków JST lub ich otoczenia zewnętrznego musi zostać wykonana przy udziale minimum 1 audytora.
- 3.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udziału w wizji lokalnej.
- 3.4. Wykonawca przeprowadzi wizję lokalną zgodnie z Harmonogramem.
- 3.5. Wykonawca poinformuje przedstawicieli audytowanych JST o terminie wizji lokalnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 Dni Roboczych, chyba że Strony po zawarciu Umowy dokonają inny uzgodnień.





3.6. Każdą zmianę Harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest ustalić z Zamawiającym.

Przepisy i wytyczne

3.7. Przeprowadzenie oceny dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej budynków JST odbędzie się m.in. w oparciu o:

- 3.7.1. minimalne wymagania określone w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240);
- 3.7.2. ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz.U. z 2024 r. poz. 725) ze szczególnym uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie z dnia 12 kwietnia 2002 r. (Dz.U. z 2022 r. poz. 1225);
- 3.7.3. Standardy dostępności w samorządzie opracowane w ramach projektu „Dostępny samorząd 2.0”. Standardy te zostaną przekazane przed terminem planowanych Audytów;
- 3.7.4. Obowiązujące normy techniczne i budowlane.

Zawartość Raportu

3.8. Raport musi zawierać:

- 3.8.1. dokumentację fotograficzną wraz z następującymi elementami:
 - 3.8.1.1. uproszczony plan sytuacyjny budynku wraz z otoczeniem (diagnoza przestrzeni fizycznej budynku i otoczenia oraz przestrzeni informacyjno-komunikacyjnej);
 - 3.8.1.2. wyniki dokonanej przez Wykonawcę analizy stanu faktycznego z uwzględnieniem, na ile rozwiązania architektoniczne i informacyjno-komunikacyjne oraz stan obecny budynków spełniają wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności dla osób z niepełnosprawnościami;
 - 3.8.1.3. opis wyników oceny dostępności w oparciu o przeprowadzoną przez Wykonawcę wizję lokalną;
 - 3.8.1.4. Rekomendacje, w tym przedstawienie rozwiązań poprawiających dostępność (rekomendacje i zalecenia w perspektywie krótko- i długoterminowej - konieczne i możliwe do zastosowania, uwzględniające zasady uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, względnie propozycje dostępu alternatywnego, a także ustalenie zakresu dostosowania, tj. rozwiązań technicznych, budowlanych lub organizacyjnych adekwatnych do funkcji oraz charakteru budynku).





Obszary

3.9. W każdym audytowanym JST należy przeprowadzić ocenę pod kątem dostępności następujących obszarów i opisać w Raporcie niżej wymienione elementy (jeżeli były przedmiotem Audytu):

3.9.1. Otoczenia zewnętrznego rozumianego jako:

- a) trasę dojścia do budynku,
- b) wyposażenie na trasie dojścia,
- c) oznaczenia, tablice informacyjne,
- d) oświetlenie.

3.9.2. Parkingu dla osoby z niepełnosprawnościami rozumianego jako:

- a) typ parkingu,
- b) parametry miejsca parkingowego,
- c) odległość miejsca parkingowego dla osób z niepełnosprawnościami od wejścia,
- d) przestrzeń manewrową na ciągu pieszym,
- e) usprawnienia / dostępność pod kątem niepełnosprawności ruchowej, wzrokowej, słuchowej,
- f) zastosowane materiały wykończeniowe,
- g) oznakowanie miejsca postojowego,
- h) oświetlenie,
- i) sygnalizację do przywołania pomocy.

3.9.3. Wejść do budynku rozumianych jako:

- a) dojście do budynku,
- b) wejścia do budynku,
- c) przedsionek, drzwi wejściowe i wewnętrzne,
- d) oświetlenie,
- e) sygnalizację do przywołania pomocy.

3.9.4. Komunikacji poziomej w budynku rozumianej jako:

- a) recepcja / punkt informacyjny,
- b) dostępne przestrzenie i korytarze w budynku,
- c) parametry przestrzeni manewrowej,
- d) usprawnienia / dostępność pod kątem niepełnosprawności ruchowej, wzrokowej, słuchowej,
- e) zastosowane materiały wykończeniowe,
- f) wyposażenie,
- g) oznaczenia / tablice informacyjne,





- h) oświetlenie,
- i) sygnalizacja w budynku.

3.9.5. Komunikacji pionowej w budynku rozumianej jako:

- a) windy,
- b) schody wewnętrzne,
- c) parametry przestrzeni manewrowej,
- d) oznaczenia / tablice informacyjne,
- e) oświetlenie.

3.9.6. Pomieszczeń sanitarnych, toalet dla osób z niepełnosprawnościami rozumianych jako:

- a) dostępność toalet dla osób z niepełnosprawnościami,
- b) drzwi do toalet dla osób z niepełnosprawnościami,
- c) parametry przestrzeni manewrowej,
- d) zastosowane materiały wykończeniowe,
- e) wyposażenie toalet dla osób z niepełnosprawnościami,
- f) oznaczenia / tablice informacyjne,
- g) oświetlenie.

3.9.7. Innych pomieszczeń wynikających ze specyfikacji obiektu rozumianych jako:

- a) dostępność pomieszczeń do pracy, innych dla osób z niepełnosprawnościami (w tym sale konferencyjne, miejsca obsługi klientów itp.),
- b) parametry przestrzeni manewrowej,
- c) drzwi do pomieszczeń,
- d) zastosowane materiały wykończeniowe,
- e) wyposażenie pomieszczeń,
- f) oznaczenia / tablice informacyjne,
- g) oświetlenie.

3.9.8. Ochrony przeciwpożarowej i planów ewakuacyjnych.

3.9.9. Dostępności informacyjno – komunikacyjnej rozumianej jako:

- a) urządzenia lub środki techniczne do obsługi osób słabosłyszących, takie jak np. pętle indukcyjne, systemy FM, systemy na podczerwień (IR), systemy Bluetooth lub inne, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- b) możliwość prowadzenia komunikacji z podmiotem za pomocą formy wskazanej przez osobę z niepełnosprawnościami (faks, e-mail, SMS, MMS, komunikatory internetowe, tekst pisany na kartce),
- c) zapewnienia na stronie internetowej danego podmiotu informacji o podmiocie i zakresie jego działalności w postaci elektronicznego pliku,





zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia,

- d) możliwość wykorzystania tłumacza języka migowego, w tym przez strony internetowe i/lub aplikacje (tłumaczenie on-line),
- e) możliwość wejścia z psem asystującym,
- f) dostępność materiałów i formularzy np. w druku powiększonym lub w Brajlu.

3.10. Ocenę dostępności należy przeprowadzić uwzględniając potrzeby wynikające z niepełnosprawności narządu:

- a) ruchu,
- b) wzroku,
- c) mowy i słuchu,
- d) innych zaburzeń sensorycznych,

oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w szczególności:

- a) osób z czasową niepełnosprawnością,
- b) kobiet w ciąży,
- c) osób z wózkami dziecięcymi,
- d) osób starszych.

Pozostałe informacje

3.11. Wykonawca będzie realizował Audyty wraz z Raportami na podstawie Zleceń.

3.12. Audyt może uwzględniać dostępną dokumentację w postaci dokumentacji architektonicznej lub innej dostarczonej przez Zamawiającego na wniosek Wykonawcy, o ile Zamawiający lub JST będą w jej posiadaniu oraz zebrane przez Wykonawcę inne informacje niezbędne do realizacji Przedmiotu Zamówienia.

3.13. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przekazać Raporty w języku polskim, w formacie .pdf, w formie lub postaci elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby przygotowujące Raport.

3.14. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania wszelkiej dokumentacji, w szczególności Raportów zgodnie z Technikami WCAG 2.1 dla PDF ([Techniki WCAG 2.1 dla PDF](#)). Dokumentacja musi być dostępna i zaudytowana przez Wykonawcę pod kątem zgodności z wytycznymi. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego niezgodności, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania niezbędnych poprawek na własny koszt.





- 3.15. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag do prowadzonych Audytów, jak i Raportów, a Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić (odpowiednio w Raporcie bądź podczas prowadzonych Audytów).
- 3.16. Przeprowadzenie przez Wykonawcę wszystkich Audytów oraz przygotowanie i dostarczenie Zamawiającemu Raportów przewidzianych w danej Turze wraz z Raportami będzie podstawą podpisania Protokołu Odbioru danej Tury.

4. Wymagania dotyczące świadczenia Wsparcia JST

- 4.1. Usługa Wsparcia w zamówieniu gwarantowanym świadczona będzie w ramach maksymalnego limitu 800 Roboczogodzin wsparcia doradczego JST, zgodnie z potrzebami zgłoszonymi przez JST w obszarze szeroko rozumianej dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej, w tym przegląd/aktualizacja procedur dostępności w JST, opiniowanie i doradztwo w zakresie działań inwestycyjnych planowanych przez JST (np. opiniowanie dokumentacji dotyczącej zamówień, opiniowanie projektów, opiniowanie formularzy, itp.). Wsparcie dotyczyć może zarówno obiektów audytowanych w ramach niniejszego zamówienia jak i innych obiektów, a także obszarów tematycznych wskazanych przez JST związanych z poprawą dostępności. Zamawiający zastrzega sobie prawo do Zlecenia w ramach Opcji dodatkowych maksymalnie 200 Roboczogodzin Wsparcia.
- 4.2. Zamawiający planuje wykorzystanie 10 Roboczogodzin Wsparcia dla każdej JST. Faktyczna liczba Roboczogodzin Wsparcia dla poszczególnych JST będzie uzależniona od rzeczywistych potrzeb JST. Decyzja o powyższym leży wyłącznie w gestii Zamawiającego.
- 4.3. Usługa Wsparcia, w ramach każdej z Tur, świadczona będzie na podstawie Zleceń.
- 4.4. Wykonawca będzie świadczył Wsparcie w JST w sposób określony przez Strony po zawarciu Umowy, w szczególności w formie:
 - telefonicznej,
 - korespondencji elektronicznej,
 - spotkań online za pomocą komunikatorów,
 - on-desk,
 - w formie opinii, analiz itp.
- 4.5. Wykonawca zobowiązany jest na każdym etapie realizacji Przedmiotu Zamówienia wykazać Zamawiającemu np. w formie notatki lub udokumentować Zamawiającemu na





każde jego żądanie zarówno wymiar, jak i zakres świadczonego Wsparcia na rzecz danej JST. Szczegóły dotyczące powyższego Strony uzgodnią w trakcie realizacji Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji przekazanych od Wykonawcy informacji w każdy możliwy sposób, w tym bezpośrednio w JST, na rzecz której realizowane było Wsparcie.

5. Komunikacja

- 5.1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie odbywać się w formie elektronicznej lub telefonicznej, przy czym wszelkie ustalenia wiążące Strony oraz dokumentacja będzie przekazywana wyłącznie w formie elektronicznej lub pisemnej. Szczegóły Strony ustalą po zawarciu Umowy.
- 5.2. Wszelkie zapytania, prośby, dokumenty kierowane do JST będą przekazywane za pośrednictwem Zamawiającego, chyba że Zamawiający postanowi inaczej. Szczegóły w tym zakresie Strony uzgodnią w toku realizacji Umowy. W przypadku pominięcia przez Wykonawcę Zamawiającego, Wykonawca przyjmuje na siebie ryzyko związane z niezaakceptowaniem przez Zamawiającego Wsparcia zrealizowanego na rzecz JST.
- 5.3. Zlecenia, Harmonogramy oraz inne wiążące Strony dokumenty będą podpisywane przez Strony w formie lub postaci elektronicznej albo w formie pisemnej.
- 5.4. Na potrzeby realizacji Umowy, Zamawiający udostępni adres e-mail, za pośrednictwem którego odbywać się będzie komunikacja między Stronami.

Treść z nagłówka

zestaw logotypów: znak Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego; flaga Polski z napisem Rzeczpospolita Polska; flaga Unii Europejskiej z napisem Dofinansowane przez Unię Europejską

Treść ze stopki

logotyp Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

