



Urząd
Zamówień
Publicznych

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze
szczególnymi potrzebami w Urzędzie Zamówień Publicznych na lata
2021 - 2022

październik 2021

1. Podstawa prawna

Na podstawie art. 14 pkt. 5 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2020r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1696 ze zm.) przyjmuje się:

Plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w Urzędzie Zamówień Publicznych na lata 2021 - 2022.

W planie na rzecz poprawy zapewniania dostępności Urzędu Zamówień Publicznych zostały zaproponowane kierunki działań w trzech obszarach: architektonicznym, cyfrowym oraz informacyjno-komunikacyjnym, o których jest mowa w art. 6 Ustawy. Dodatkowo przedstawiono działania wspólne realizowane na bieżąco w ww. obszarach.

2. Harmonogram realizacji Planu

Lp.	Działanie do realizacji	Osoba/komórka odpowiedzialna	Sposób realizacji/kroki milowe/punkty kontroli postępów prac	Czas realizacji
Dostępność architektoniczna				
1.	Oznaczyć kontrastowo szklane drzwi wejściowe do wynajmowanego budynku	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
2.	Przy wejściu do wynajmowanego budynku wykonać oznaczenia o zmiennej fakturze	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
3.	W windach uzupełnić sygnalizację dźwiękową o komunikaty głosowe	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
4.	Wyróżnić recepcję przez elementy architektury, różne materiały i wizualny kontrast	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
5.	Oznaczyć dojście do recepcji zmienną fakturą na podłodze	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
6.	Wykonać instalację alarmową w toaletach dla osób z niepełnosprawnościami	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
7.	Zainstalować stanowiskową pętlę	BOF we współpracy z	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu	Do końca II kw. 2022 r.

	indukcyjną w recepcji i na jednej z sal KIO oraz oznaczyć miejsce w którym jest ona zainstalowana piktogramem	zarządcą wynajmowanego budynku	realizacji działania	
8.	Wykonać wyróżnienia kolorem początku i końca biegu schodów na klatkach schodowych	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
9.	Oznakować w widoczny sposób skrzydła drzwiowe wykonane z przezroczystych tafli szkła (oraz inne duże powierzchnie szklane w wynajmowanym budynku)	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
10.	Wykonać oznaczenia o drogach ewakuacyjnych za pomocą pisma Braille'a (systemu wypukłych znaków)	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
11.	Umieścić tablicę tyflograficzną z planem budynku na parterze oraz przy salach rozpraw KIO	BOF we współpracy z zarządcą wynajmowanego budynku	- kontakt z zarządcą wynajmowanego budynku w celu realizacji działania	Do końca II kw. 2022 r.
12.	Stworzenie regulacji dotyczącej przebywania na terenie UZP psa przewodnika (asystującego)	BOF we współpracy z koordynatorem ds. dostępności	- opracowanie standardów zachowań w sytuacji kiedy w wydarzeniu organizowanym w siedzibie UZP bierze udział osoba z psem przewodnikiem (asystującym) - przeszkolenie pracowników odpowiedzialnych za wpuszczanie do siedziby UZP osób przychodzących z psem przewodnikiem (asystującym)	Do końca 2021 r.
Dostępność cyfrowa				
1.	Dostosowanie wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności	BOF we współpracy z koordynatorem ds. dostępności	- wyznaczenie osoby lub osób w każdej komórce organizacyjnej, które będą czuwały nad dostosowaniem dokumentów elektronicznych do wymagań ustawowych	Działanie ciągłe

	cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych		- przeprowadzenie szkolenia dla wyznaczonych osób z tworzenia dostępnych dokumentów elektronicznych	
Dostępność informacyjno-komunikacyjna				
1.	Udostępnienie telefonu komórkowego do kontaktu SMS/MMS.	BOF we współpracy z koordynatorem ds. dostępności	- kontakt z BOF (Wydział Informatyczny) - kontakt z osobami odpowiedzialnymi za moderację strony internetowej w celu zamieszczenia numeru telefonu w zakładce kontakt - treści wiadomości przekazanej w formie SMS lub MMS koordynator do spraw dostępności przekazuje do właściwej komórki organizacyjnej w formie mailowej	Do końca 2021 r.
2.	Komunikacja audiowizualna, w tym z wykorzystaniem komunikatorów internetowych	BOF we współpracy z koordynatorem ds. dostępności	- kontakt z BOF (Wydział Informatyczny) w celu zapewnienia komunikatora internetowego na stronie internetowej UZP - zamieszczenie informacji o możliwości kontaktu z UZP za pomocą komunikatora internetowego na stronie UZP - wyznaczenie osoby do obsługi komunikatora internetowego	Do końca 2022 r.
3.	Umożliwienie kontaktu osobie głuchoniewidomej z pracownikami UZP za pomocą tłumacza – przewodnika (kontakt osobisty)	BOF we współpracy z koordynatorem ds. dostępności	- zapewnienie tłumacza przewodnika dla osób głuchoniewidomych w UZP na podstawie ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, poprzez wpisywanie do formularza zgłaszanych potrzeb opcji tłumacza – przewodnika - w sytuacji zgłoszenia potrzeby tłumacza przewodnika podmiot zapewni go w terminie 3 trzech dni roboczych, zgodnie z art.12 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach	Działanie ciągłe
4.	Stosowanie w zamówieniach publicznych i umowach z wykonawcami zapisów dotyczących	Koordynator ds. dostępności	- monitoring stosowania zapisów: - monity do komórek organizacyjnych - działania informacyjne - działania szkoleniowe	Do końca 2021 r.

	zapewnienia usługi tłumacza PJM, napisów w materiałach audiowizualnych należących do UZP			
5.	Umożliwienie osobie z niepełnosprawnością wykorzystania faksu w kontaktach z UZP		- kontakt z BOF (Wydział Informatyczny) w sprawie zapewnienia faksu na stronie internetowej UZP - przypisanie jednej ze skrzynek mailowych do faksu	Do końca 2021 r.
Działania wspólne				
1.	Dokonanie analizy w zakresie dostępności alternatywnej w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami ze względu na ograniczenia techniczne i prawne	Koordinator ds. dostępności	podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej UZP informacji wynikającej z zapisów art. 7 ustawy ze wskazaniem dostępu alternatywnego np.: zapewnienie wsparcia wyznaczonej osoby; zapewnienie wsparcia technicznego np.: wózek manualny	Działanie ciągłe
2.	Dokonanie samooceny pod kątem dostosowania budynku w którym wynajmowana jest powierzchnia biurowa do minimalnych wymagań dotyczących dostępności	Koordinator ds. dostępności	aktualizacja bieżąca deklaracji dostępności ze wskazaniem na wymagania wynikające z zapisów art. 6 ustawy	Działanie ciągłe
3.	Bieżące wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami do dostępności w zakresie: 1) architektonicznym, 2) cyfrowym, 3) informacyjno-komunikacyjnej;	Koordinator ds. dostępności	podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej UZP informacji wynikającymi z zapisów art. 6 ustawy, np.: zapewnienie informacji w zakresie rozkładu pomieszczeń w wynajmowanym budynku; wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza j. migowego; dostosowanie strony internetowej UZP do standardu WCAG2.1	Działanie ciągłe
4.	Budowanie wzrostu świadomości pracowników UZP na temat różnych rodzajów	Koordinator ds. dostępności	szkolenia wewnętrzne dla pracowników UZP, działalność informacyjna i promocyjna	Działanie ciągłe

	niepełnosprawności oraz właściwych zachowań w kontakcie z osobami z niepełnosprawnością			
5.	Stworzenie procedury reakcji na wniosek o kontakt w formie jakiej oczekuje od UZP osoba ze szczególnymi potrzebami	Koordynator ds. dostępności	- wnioski z prośbą o formę kontaktu oczekiwaną przez osoby ze szczególnymi potrzebami będą wpływać do koordynatora ds. dostępności - koordynator ds. dostępności przekaże wniosek do danej komórki organizacyjnej, z prośbą o udzielenie informacji w formie preferowanej przez osobę ze szczególnymi potrzebami	Działanie ciągłe

3. Monitoring i koordynacja

Odpowiedzialność za realizację poszczególnych pozycji Planu, leży we właściwych komórkach organizacyjnych UZP.

Monitoring realizacji Planu prowadzony będzie przez Koordynatora do spraw dostępności. W ramach procesu monitoringu, Koordynator do spraw dostępności, do 1 marca każdego roku, przygotowuje sprawozdanie z realizacji planu działania za rok poprzedni. Roczne raporty z realizacji Planu będą zatwierdzane przez Dyrektora Generalnego UZP. Na podstawie przygotowanego raportu rocznego, Koordynator ds. dostępności może formułować wnioski w zakresie stanu realizacji działań wynikających z przyjętego planu i kierować je do właściwych komórek organizacyjnych.

Zatwierdził
Sebastian Szaładziński

Dyrektor Generalny
/podpisano elektronicznie/