

Procedura dotycząca zapewnienia dostępności budynków lub ich części, dla których planowane lub wykonywane są roboty budowlane w ramach inwestycji/modernizacji lub remontów

1. Niniejsze procedura określa zasady zapewniania dostępności budynków lub ich części, dla których planowane lub wykonywane są roboty budowlane w ramach inwestycji/modernizacji lub remontów.
2. We wszystkich robotach budowlanych realizowanych przez Uczelnię powinny zostać uwzględnione wymogi Polityki Dostępności AGH wydanej Zarządzeniem nr 51/2023 Rektora AGH.
3. Przez etapy inwestycji/modernizacji lub remontów rozumie się, w szczególności:
 - a) Etap planowania i projektowania: tworzenie założeń, koncepcji, projektów itp.;
 - b) Etap kontraktowania zadań: opis przedmiotu zamówienia, ogłoszenie postępowania o zamówienie publiczne: ocena merytoryczna ofert;
 - c) Etap realizacji: uzgadnianie rozwiązań materiałowych i technologicznych, zmian wykonawczych, robót dodatkowych;
 - d) Etap odbiorów: odbiór poszczególnych części zamówienia (jeśli dotyczy), odbiór końcowy,
 - e) Etap eksploatacji okresu gwarancji: przeglądy gwarancyjne, weryfikacja rozwiązań na podstawie zgłoszeń od użytkowników (-ków) przed upływem okresu gwarancyjnego.
4. Za zapewnienie dostępności w przedmiotowym obszarze odpowiada Sektor Techniczny, jako jednostka odpowiedzialna za realizację inwestycji/modernizacji lub remontów.
5. Dostępność zapewnia się przez stosowanie Polityki Dostępności AGH uniwersalnego projektowania oraz rozwiązań wskazanych w Standardzie dostępności architektonicznej AGH. W szczególnych, indywidualnych przypadkach dopuszczalne jest stosowanie racjonalnych usprawnień, pod warunkiem przedstawienia uzasadnienia.
6. Dla uzyskania wsparcia w zakresie zapewnienia dostępności Dyrektor ds. Technicznych AGH jest zobowiązany:
 - a) włączyć do zespołów odpowiedzialnych za realizację inwestycji/modernizacji lub remontów wyznaczonego pracownika Działu Dostępności, chyba że w ocenie Działu Dostępności dana inwestycja/modernizacja lub remont nie dotyczy dostępności,
 - b) zapewnić wyrażenie opinii (w tym uwag lub zastrzeżeń) przez przedstawiciela Działu Dostępności w postaci podpisania protokołów uzgodnień, odbiorów, zmian lub innych dokumentów potwierdzających wykonanie poszczególnych etapów, w zakresie opisanym w pkt. 3.
7. Dla zapewnienia przepływu informacji, Sektor Techniczny prowadzi rejestr planowanych zadań z obszaru inwestycji/modernizacji lub remontów, z zapewnieniem dostępu do tego rejestru dla Działu Dostępności. Sektor w szczególności na bieżąco informuje Dział Dostępności o rozpoczęciu realizacji poszczególnych zadań.
8. W przypadku wniesienia przez Dział Dostępności zastrzeżeń do realizacji inwestycji/modernizacji lub remontu na którymkolwiek etapie określonym w punkcie 3, Dyrektor ds. Technicznych lub jego zastępcy zapewnią ich rozpatrzenie, uwzględnienie lub przygotowanie stosownych wyjaśnień osób odpowiedzialnych za realizację zadania.
9. Dział Dostępności w przypadku podtrzymania zastrzeżeń w realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych może skierować sprawę do Kanclerza, który po przeprowadzeniu

rozeznania wydaje postanowienie co do sposobu uwzględnienia zastrzeżeń. Na postanowienie Kanclerza Działowi Dostępności służy odwołanie do Rektorskiej Komisji ds. Infrastruktury i Majątku, której postanowienie jest ostateczne.

10. W przypadkach szczególnych uzasadnionych interesem Uczelni Kanclerz może ograniczyć zakres osób prowadzących prace studialne i analityczne oraz koncepcyjne w obszarze inwestycji/modernizacji lub remontów, z zapewnieniem uwzględnienia zasad Polityki Dostępności i uniwersalnego projektowania.
11. W przypadku inwestycji/modernizacji lub remontów, jeśli ze względów technicznych lub prawnych nie jest możliwe zastosowanie uniwersalnego projektowania ani racjonalnych usprawnień, możliwe jest zapewnienie dostępu alternatywnego, pod warunkiem opracowania uzasadnienia w formie dokumentowej. Dla swej ważności opracowanie takie wymaga akceptacji wyznaczonego przedstawiciela Działu Dostępności.
12. Dział Dostępności może na dowolnym etapie inwestycji/modernizacji lub remontu wyłączyć się z potrzeby opiniowania. Decyzję taką Dział Dostępności składa na piśmie lub wnosi jako zapis w okresowych protokołach zespołu realizacyjnego lub adnotacji na ewidencji zadań, o której mowa w pkt. 7.
13. Niniejsza procedura nie obejmuje usuwania awarii, prac konserwacyjnych, drobnych remontów bieżących, remontów, w których następuje odtworzenie istniejącej infrastruktury (np. malowanie, wymiana drzwi lub okien, wymiana urządzeń) pod warunkiem, że dotychczas istniejące rozwiązania spełniały wymagania przepisów budowlanych w tym przepisów o dostępności.
14. W sprawach związanych z zapewnieniem dostępności w obszarze inwestycji/modernizacji lub remontów, przyjmuje się, że uczestnicy działań będą niezwłocznie z uwzględnieniem racjonalnych terminów na wykonanie swojego zadania lub wydanie stanowiska. W przypadku występowania nadmiernej zwłoki Dyrektor ds. Technicznych może wezwać do przyspieszenia działania wyznaczając ostateczny termin, po którego przekroczeniu może skierować do Kanclerza wnioski o pozbawienie winnego zwłoki jego uprawnień w zakresie opiniowania, informowania itp. Decyzja Kanclerza jest ostateczna.
15. W sprawach regulowanych przepisami prawa powszechnie obowiązującego (tj.m.in. prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, warunki techniczne jakim powinny odpowiadać budynki), stosuje się odpowiednio te przepisy.