

Zarządzenie Nr 165/2026
Prezydenta Miasta Stalowej Woli
z dnia 15 maja 2026 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu ochrony i promocji zdrowia

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1338 ze zm.), Uchwały Nr XXIV/293/2025 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 21 listopada 2025 roku w sprawie uchwalenia Roczego Programu Współpracy Gminy Stalowa Wola z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2026 (Dz.Urz.Woj.Podkarp.2025.5031)

Prezydent Miasta Stalowej Woli
zarządza co następuje:

§ 1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2026 zadania publicznego pn. „Wspieranie działań na rzecz mieszkańców gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia”.
2. Zadanie określone w ust. 1 adresowane jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
3. Organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty zainteresowane realizacją zadania określonego w ust. 1 składają oferty do dnia 8 czerwca 2026 roku.
4. Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
5. Informacja o ogłoszeniu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.stalowawola.pl/>) w zakładce: „Współpraca z organizacjami pozarządowymi /Otwarte konkursy ofert”, na stronie internetowej Urzędu Miasta (<http://www.stalowawola.pl>) w zakładce „Dla Mieszkańca”/„Organizacje Pozarządowe/Zarządzenia w sprawie otwartych konkursów ofert”, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Stalowej Woli, przy ul. Wolności 7.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Zdrowia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*/Na oryginale podpis Zastępcy Prezydenta Miasta Stalowej Woli
Pani Moniki Pachacz Świdorskiej/*

Ogłoszenie

Na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.)

Prezydent Miasta Stalowej Woli

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia

I. Rodzaj zadania i planowana wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie wsparcia, poprzez udzielenie dotacji, która nie będzie pokrywała pełnych kosztów jego realizacji.

„Wspieranie działań na rzecz mieszkańców gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia”

Środki finansowe przeznaczone na realizację zadania – 110 000,00 zł.

Środki finansowe przeznaczone na realizację podobnego rodzaju zadań w 2025 roku: 140 723,60 zł.

Celem realizacji zadania jest promocja zdrowia i szerzenie edukacji prozdrowotnej a także przeciwdziałanie schorzeniom cywilizacyjnym wśród dzieci, młodzieży i osób dorosłych m.in. w obszarach:

1. Profilaktyki oraz wczesnego wykrywania chorób nowotworowych, w szczególności rozpowszechnianie wiedzy o czynnikach ryzyka i samokontroli;
2. Profilaktyki otyłości oraz działań zapobiegających cukrzycy;
3. Popularyzowania zdrowego trybu życia;
4. Idei krwiodawstwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
5. Promocji zdrowia psychicznego;
6. Schorzeń i wad wzroku oraz działań na rzecz osób z dysfunkcją wzroku;

Szczególnie oczekiwane działania:

- 1) zorganizowanie co najmniej jednego cyklicznego zajęcia związanego ze zdrowym stylem życia (aktywność fizyczna, zdrowe gotowanie itp.).
- 2) przeprowadzenie szeregu działań (szkoleń, warsztatów, zajęć tematycznych, spotkań, konkursów) mających na celu łagodzenie skutków choroby, edukację, adaptację w społeczeństwie osób dotkniętych chorobą, udzielanie pomocy i informacji w zakresie przeciwdziałania chorobie, wyjście do środowiska lokalnego oraz tworzenie grup wsparcia dla osób chorych i ich rodzin;
- 3) przeprowadzenie działań profilaktycznych do ogółu mieszkańców, m.in.:
 - Informacje o danym schorzeniu i zagrożeniach z nim związanych.
 - Rekomendowane działania profilaktyczne i kondycjonujące w chorobie ukierunkowanych na wyczulenie społeczeństwa na problemy osób zmagających się z chorobami oraz ich zrozumienie i akceptacja.

II. Wymagania dotyczące udziału w konkursie, wypełniania oferty i realizacji zadania.

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem.
2. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty przygotowanej zgodnie ze wzorem

określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań na podstawie art. 19 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wraz z wymaganymi załącznikami i oświadczeniami, w terminie i w sposób określony w niniejszym ogłoszeniu konkursowym. Wzór oferty stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia o konkursie.

3. Oferent powinien przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Wszystkie wymagane pola oferty powinny być wypełnione czytelnie.
5. Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny.
6. Za poprawność i kompletność oferty oraz zawarte w niej informacje odpowiada oferent.
7. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) statut organizacji,
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowy - aktualny odpis z ewidencji lub rejestru potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis ze stanem faktycznym i prawnym);
 - 3) pełnomocnictwo lub upoważnienie do działania w imieniu organizacji – w przypadku gdy ofertę podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji,
 - 4) kserokopię umowy zawartej między podmiotami składającymi ofertę wspólną (jeśli dotyczy),
 - 5) kopię umowy lub statut spółki w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
8. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane do reprezentacji w następujący sposób: na pierwszej stronie dokumentu z zastosowaniem formuły: „Poświadczam zgodność z oryginałem strony od....do...” lub na każdej ze stron.
9. Oferent nie może posiadać wymagalnego zadłużenia wobec Gminy Stalowa Wola, miejskich jednostek organizacyjnych, Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
10. Jeden uprawniony podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na dany rodzaj zadania.

III. Termin składania ofert.

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie ze wskazaniem nazwy oferenta i z dopiskiem:

Otwarty konkurs ofert na realizację w 2026 roku zadania publicznego pn.
„Wspieranie działań na rzecz mieszkańców gminy w zakresie ochrony i promocji zdrowia”
OTWIERAĆ WYŁĄCZNIE W OBECNOŚCI KOMISJI KONKURSOWEJ

w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Stalowej Woli, 37- 450 Stalowa Wola, ul. Wolności 7, pok. 1 w godzinach pracy Urzędu lub przesłać na wyżej wymieniony adres do dnia **8 czerwca 2026 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta).

IV. Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert.

1. Prezydenta Miasta Stalowej Woli powołuje skład Komisji Konkursowej w drodze zarządzenia.
2. Komisja Konkursowa opiniuje złożone oferty pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Oferty zostaną rozpatrzone w terminie 30 dni od daty końcowego terminu składania ofert.
4. Oferta nie podlega opiniowaniu i zostaje odrzucona z powodu następujących braków formalnych:
 - działalność statutowa oferenta nie zgadza się z dziedziną zadania publicznego;
 - oferta jest złożona na niewłaściwym formularzu;
 - oferta została złożona po terminie;
 - oferta jest niekompletna lub brak jest wymaganych załączników i oświadczeń;

- oferta została podpisana w sposób niezgodny z uprawnieniami do reprezentacji podmiotu;
 - oferta została złożona przez podmiot nieuprawniony;
 - oferta nie odpowiada założeniom/celom konkursowym;
 - termin realizacji zadania jest niezgodny z terminem realizacji zadania ogłoszonym w konkursie;
 - wnioskowana kwota dotacji przewyższa kwotę określoną w ogłoszeniu konkursowym;
 - nie wykazano określonego w konkursie wkładu własnego tj. min. 10%;
 - deklarowane jest pobieranie opłat od uczestników zadania, gdy oferent nie prowadzi odpłatnej działalności;
 - odbiorcami zadania nie są wyłącznie mieszkańcy Gminy Stalowa Wola;
 - nie zostały uzupełnione w terminie wyjaśnienia żądane od oferenta;
 - podmiot złożył więcej niż jedną ofertę w konkursie, co powoduje, że wszystkie podlegają odrzuceniu.
5. Po zaopiniowaniu ofert pod względem formalnym Komisja sporządza listę ofert spełniających wymogi formalne oraz ewentualną listę ofert niespełniających wymogów formalnych.
 6. Oferty spełniające wymogi formalne są opiniowane przez każdego członka Komisji pod względem merytorycznym.
 7. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację poszczególnych zadań będą brane pod uwagę:
 - 1) Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy – od 0 do 6 pkt.;
(potencjał, doświadczenie i zdolność organizacji, zasoby lokalowe, dostęp do obiektów zapewniających bezpieczeństwo beneficjentów, realność założeń projektu)
 - 2) Kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – od 0 do 6 pkt.;
(racjonalność i niezbędność przedstawionych kosztów z perspektywy założonych działań, prawidłowa kwalifikacja wydatków do poszczególnych kategorii kosztów, szczegółowy opis pozycji kosztorysu, adekwatność i realność wysokości przyjętych w kalkulacji stawek)
 - 3) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne – od 0 do 6 pkt.;
(uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym, opis odbiorców zadania oraz metody i narzędzia ich rekrutacji, zgodność założonych rezultatów z celami zadania, kwalifikacje, doświadczenie i kompetencje osób przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne)
 - 4) Planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł – max 4 pkt.:
 - 10,1% - 15% - 1 pkt;
 - 15,01% - 25% - 2 pkt.;
 - 25,1% - 35% - 3 pkt.;
 - pow. 35% - 4 pkt.;
 - 5) Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków przy realizacji zadania - max. 4 pkt.:
 - 10,1% - 15% - 1 pkt;
 - 15,01% - 25% - 2 pkt.;
 - 25,1% - 35% - 3 pkt.;
 - pow. 35% - 4 pkt.;
 - 6) Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – od 0 do 4 pkt.;
 8. Każdy członek Komisji konkursowej może przyznać maksymalnie 30 punktów. Oferty, które

nie uzyskają co najmniej 15 punktów, nie będą rekomendowane do otrzymania dotacji.

9. Komisja konkursowa sporządza wykaz ofert zaopiniowanych pozytywnie oraz wykaz ofert, które zostały zaopiniowane negatywnie.
10. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
11. Oferent, który zdecyduje się na zawarcie umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego powinien w terminie 7 dni od daty powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji dostarczyć następujące dokumenty:
 - zaktualizowaną ofertę zadania publicznego (w przypadku gdy dotacja została przyznana w kwocie niższej od wnioskowanej dokonuje się uzgodnień, których celem jest doprecyzowanie warunków i zakresu realizacji zadania, aktualizacja harmonogramu i kosztorysu, przy zachowaniu podstawowych celów merytorycznych zadania.),
 - porozumienie dotyczące realizacji zadania w pomieszczeniach nie stanowiących własności Gminy – jeśli dotyczy oferenta,
 - podanie numeru konta na który ma zostać przekazana dotacja,
 - imię i nazwisko oraz pełnioną funkcję osób upoważnionych do podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

V. Zasady przyznawania dotacji.

1. Kwota dofinansowania ze strony Gminy Stalowa Wola nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów poniesionych podczas realizacji zadania.
2. Koszty obsługi zadania publicznego (w tym koszty administracyjne) mogą być pokryte z dotacji maksymalnie do 10% przyznanej kwoty dotacji.
3. Udział procentowy poszczególnych kosztów realizacji zadania należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wycenę wkładu osobowego (świadczeń wolontariuszy i/lub pracy społecznej członków) za wykonaną w zadaniu pracę należy kalkulować w oparciu o stawki rynkowe obowiązujące w regionie.
5. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty do konkursu nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Dotacja udzielana będzie na wsparcie realizacji zadania publicznego, którego szczegółowy zakres i warunki realizacji określone zostaną w umowie zawartej z oferentem wybranym w drodze konkursu.
7. Dotacja może być przeznaczona tylko na działania realizowane na rzecz mieszkańców Gminy Stalowa Wola.
8. Możliwe jest dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami kosztów o ile wzrost danej pozycji kosztorysu nie przekroczy 40%. Wzrost powyżej 40% wymaga pisemnej zgody Zleceniodawcy.
Zmiany te wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Prezydenta Miasta Stalowej Woli przed ich wdrożeniem.
9. Podmiot, któremu udzielono dotację na realizację zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków w ramach zawartej umowy.
10. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań i kosztorysem, umieszczonymi w ofercie, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
11. W przypadku organizacji wycieczki w ramach zadania publicznego, dopuszcza się współfinansowanie z dotacji poniesionych kosztów przejazdu, zatrudnienia przewodnika i zakupu biletów wstępu.
12. Dotacja nie może być przeznaczona na pokrycie:
 - 1) przedsięwzięć, które już są dofinansowane z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,

- 2) zobowiązań z tytułu zrealizowanych wcześniej projektów,
 - 3) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów, prac remontowo-budowlanych,
 - 4) opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, odsetek za zwłokę,
 - 5) kosztów stałych podmiotów niezwiązanych z wykonaniem zleconego zadania,
 - 6) działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 7) działalności politycznej lub religijnej,
 - 8) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - 9) zakupu alkoholu, wyrobów tytoniowych i środków odurzających,
 - 10) mandatów karnych.
13. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do:
- 1) wydłużenia terminu składania ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyn,
 - 2) wezwania oferentów do przedstawienia dodatkowych wyjaśnień,
 - 3) odwołania konkursu bez podania przyczyny,
 - 4) nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
 - 5) przyznania dotacji w kwocie niższej niż wnioskowana przez oferenta,
 - 6) dofinansowania więcej niż jednej oferty, dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert,
14. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Oferenci zobowiązani są do osobistego zgłoszenia się do Wydziału Edukacji i Zdrowia Urzędu Miasta Stalowej Woli przy ul. Wolności 7, pok. 37 w celu uzgodnienia warunków umowy, w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Nietrzymanie powyższego terminu jest jednoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.

VI. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Z oferentem, który będzie realizował zadanie publiczne podpisana zostanie umowa zgodnie ze wzorem umowy przyjętym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.).
2. Zadanie powinno być realizowane w okresie od dnia podpisania umowy i nie dłużej niż do dnia 15 grudnia 2026 roku, z zastrzeżeniem, iż szczegółowe terminy wykonania zadania wspieranego przez Gminę Stalowa Wola określone zostaną w umowie.
3. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.

VII. Zobowiązania podmiotów realizujących zadanie

Oferent, z którym podpisana zostanie umowa zobowiązany będzie do:

1. Stosowania przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 552),
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781),
 - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1483 ze zm.),
 - ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r., poz. 110 ze zm.),
 - ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.)

2. Sporządzania i składania sprawozdań: częściowych (na żądanie Gminy Stalowa Wola) i końcowego z wykonania danego zadania w terminach określonych w umowie, zgodnie ze wzorem sprawozdania przyjętym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2057 ze zm.),
3. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera błędy/uchybień, podmiot zostanie wezwany do złożenia korekty lub uzupełnienia dokumentacji,
4. Udostępniania dokumentacji merytorycznej i finansowej upoważnionym pracownikom celem dokonania kontroli i oceny stanu realizacji zadania, w szczególności: efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontrola może być przeprowadzona w trakcie realizacji zadania, jak i w ciągu 5 lat po jego zakończeniu,
5. Informowania odbiorców zadania o fakcie dofinansowania zadania przez Gminę Stalowa Wola,
6. Zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (także w ogłoszeniach, ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, listach obecności, informacjach o odbywających się działaniach, zajęciach itp.) informacji o tym, że zadanie jest dofinansowane przez Gminę Stalowa Wola w ramach realizowanego zadania w sposób czytelny tj. proporcjonalną wielkością czcionki/obrazu do redagowanego dokumentu, by informacja była czytelna dla odbiorcy.
7. Oferent w ramach realizacji umowy będzie zobowiązany do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z tematyką zadania publicznego, w zakresie określonym w art. 6, ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
8. W indywidualnym przypadku, jeżeli oferent nie będzie w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie, o którym mowa w art. 6 pkt. 1, 2 i 3 ustawy, obowiązany będzie zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.