

## UMOWA NR .....

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Kancelarią Prezesa Rady Ministrów** adres: 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3, NIP 5261645000, REGON 012261725, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez ..... na podstawie udzielonego upoważnienia z dnia ..... stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy

a

.....  
reprezentowaną przez: .....  
aktualny dokument rejestrowy/i pełnomocnictwo[1] Wykonawcy stanowi Załącznik nr 5 do Umowy,  
zwanego dalej „**Wykonawcą**”,  
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub każda z osobna „**Stroną**”.

[1] Niepotrzebne skreślić

.....

zwanymi w dalszej części umowy łącznie „**Stronami**” lub każda z osobna „**Stroną**”,  
zwana dalej „**Umową**”.

*Umowa została zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) w związku z art. 359 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).*

*Umowa jest realizowana w ramach projektu „Dostępność cyfrowa stron jednostek samorządu terytorialnego - zasoby, szkolenia, walidatory” dofinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, Osi Priorytetowej II „Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.*

### § 1.

#### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest utworzenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego pakietu materiałów edukacyjnych stanowiących podstawę do szkoleń e-learningowych, w ramach którego realizowane będą poszczególne moduły, zgodnie z Opiskem Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wykonawca deklaruje realizację każdego z modułów z uwzględnieniem jego podziału na Blok 1 i Blok 2.

## **§ 2.**

### **Sposób realizacji przedmiotu Umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę ze starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej przez niego działalności, zgodnie z zasadami profesjonalizmu zawodowego, a także zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, OPZ i złożoną Ofertą, stanowiącą Załącznik nr 8 do Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę specjalistyczną, doświadczenie i personel, gwarantujące prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy oraz zapewni do realizacji Umowy personel określony w Ofercie. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia, Wykonawca powiadomi Zamawiającego o tym fakcie, przy czym nowe osoby muszą posiadać doświadczenie co najmniej takie jak zadeklarowane w wykazie osób. Każdorazowa zmiana wykazu osób, nie wymaga aneksu do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania Zamawiającemu pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonanych przez Wykonawcę prac.
4. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy w sposób autorski, w oparciu o wiedzę własną oraz o dostępne materiały informacyjne. W przypadku odwołania do materiałów informacyjnych lub szkoleniowych Wykonawca do każdego modułu, w którym zostaną przywołane, załączy szczegółową bibliografię.
5. W terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji harmonogram realizacji modułów. Harmonogram będzie w szczególności zawierał terminy prezentacji gotowych modułów. Strony zastrzegają sobie przed upływem poszczególnych terminów możliwość wprowadzania, w uzasadnionych przypadkach, zmian w harmonogramie, w zakresie uzgodnionym w formie pisemnej. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia zaproponowanych zmian, w szczególności zagrażających terminowej realizacji Umowy w zakresie terminów, o których mowa w ust. 11. Zmiany harmonogramu nie skutkują koniecznością zmiany Umowy.
6. Zamawiający zgłosi Wykonawcy uwagi do harmonogramu w terminie 2 dni roboczych od daty jego przekazania, a Wykonawca wprowadzi odpowiednie zmiany w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania uwag. Korespondencja w tym zakresie odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Przed przystąpieniem do realizacji każdego z modułów Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy konspekt lekcji, które będą zawarte w module, filmów oraz testów. Konspekty zostaną uzgodnione z Zamawiającym w trybie roboczym.
8. Zamawiający zgłosi Wykonawcy uwagi do materiałów, o których mowa w ust. 7, w terminie 5 dni roboczych od daty ich przekazania, a Wykonawca wprowadzi odpowiednie zmiany niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania uwag. Korespondencja w tym zakresie odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Po zakończeniu realizacji każdego z modułów Wykonawca przekaze Zamawiającemu komplet materiałów (lekcji, filmów, testów itp.) stanowiących zawartość zrealizowanego modułu. Zamawiający zweryfikuje ich poprawność i w ciągu 5 dni roboczych przekaze

Wykonawcy uwagi, które ten niezwłocznie uwzględni, jednak nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych.

10. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania każdego z modułów w formie zgodnej ze standardem WCAG 2.1 (<https://www.w3.org/Translations/WCAG21-pl/>) na poziomie AA.
11. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy w terminie 98 dni kalendarzowych licząc od dnia zawarcia Umowy, w taki sposób, aby przedmiot Umowy był zrealizowany i możliwe było potwierdzenie tego protokołem odbioru, przy uwzględnianiu terminów o których mowa w ust. 8 i 9.
12. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik nr 1 do Umowy.

### **§ 3.**

#### **Wynagrodzenie, terminy płatności**

1. Za należyte wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości xxxxxx brutto ... (słownie: ..... zł).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 jest ostateczne i obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym przeniesienie przez Wykonawcę majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 4 Umowy.
3. Wykonawca doręczy Zamawiającemu fakturę na adres Zamawiającego: ul Królewska 27, 00-060 Warszawa, lub w formie elektronicznej na adres e-mail: [efaktury@kprm.gov.pl](mailto:efaktury@kprm.gov.pl) Jako nabywcę należy wskazać Kancelarię Prezesa Rady Ministrów, adres: al. Ujazdowskie 1/3 00-583 Warszawa, NIP: 526-16-45-000.
4. Fakturę na wskazany adres e-mail należy przesłać w dniu roboczym do godziny 16:15. Jeżeli faktura wpłynie po godzinie 16:15, datą jej dostarczenia będzie następny dzień roboczy.
5. Przez prawidłowo wystawioną fakturę Strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami, postanowieniami Umowy oraz pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem w terminie 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na numer rachunku bankowego wskazany w fakturze. Podstawą zapłaty faktury jest podpisany przez Strony protokół odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 11.
7. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia podatkowego stanowiącego Załącznik nr 9 do Umowy w dniu podpisania Umowy.

#### **§ 4.**

#### **Prawa własności intelektualnej**

1. Wykonawca, z dniem podpisania przez Strony protokołu odbioru, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich dóbr własności intelektualnej wykonanych lub dostarczonych w ramach Umowy, niezbędnych do korzystania z przekazanych elementów Przedmiotu Umowy, w szczególności do utworów, zwanych dalej „Utworami”, w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062, z późn. zm.) zwanej dalej „Prawo autorskie”.
2. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1, obejmuje następujące pola eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania Utworu - trwałe lub czasowe utrwalanie i zwielokrotnianie Utworu w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym także utrwalanie i zwielokrotnianie Utworu dowolną techniką, w tym techniką zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, taką jak zapis na płycie CD, DVD, Blu-ray, urządzeniu z pamięcią flash lub jakimkolwiek innym nośniku pamięci;
  - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarza Utworu;
  - 3) w zakresie rozpowszechniania Utworu w inny sposób, w tym jego publicznego wykonywania, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, a także publiczne udostępnianie, w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp do Utworu w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
  - 4) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakiejkolwiek inne zmiany, z zachowaniem praw autorskich osoby, która tych zmian dokonała.
3. Z dniem podpisania protokołu odbioru, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do wszelkich opracowań Utworów (lub ich poszczególnych elementów), tj. prawo zezwalania na rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na polach eksploatacji wskazanych w ust. 2 oraz przenosi na Zamawiającego własność wydanych Zamawiającemu nośników, na których został utrwalony Utwór lub jego poszczególne elementy w celu przekazania ich Zamawiającemu.
4. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 1-3 nie jest ograniczone pod względem celu rozpowszechniania Utworów.
5. Zamawiający jest uprawniony do korzystania z Utworów w zakresie wskazanym w ust. 2 i 3 począwszy od daty udostępnienia Utworów Zamawiającemu do daty nabycia autorskich praw majątkowych przez Zamawiającego, a Wykonawca zapewnia, że takie korzystanie nie będzie naruszać praw osobistych lub majątkowych Wykonawcy ani osób trzecich i nie będzie powodować obowiązku zapłaty jakichkolwiek dodatkowych opłat.
6. Strony ustalają, iż w przypadku wykorzystania w danym Utworze głosu lektorskiego, utworów muzycznych lub ich artystycznych wykonawców, Wykonawca jest zobowiązany, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, do uzyskania prawa do korzystania

z takich utworów muzycznych i ich artystycznych wykonan w takim zakresie, w jakim jest to konieczne do należytej realizacji Przedmiotu Umowy.

7. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia odpowiednich umów z osobami, które wnoszą wkład twórczy przy realizacji danego Utworu lub są artystami wykonawcami Utworu i gwarantuje, że wynagrodzenie tych osób będzie objęte wynagrodzeniem, o którym mowa w § 3 ust. 1, zapłaconym Wykonawcy przez Zamawiającego w stosunku do każdego zrealizowanego elementu Przedmiotu Umowy. Ponadto Strony uzgadniają, iż wynagrodzenie, obejmujące przeniesienie autorskich praw majątkowych, będzie wypłacone bez pośrednictwa organizacji, o której mowa w art. 70 ust. 3 Prawa autorskiego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do niewykonywania praw osobistych do Utworów, jak również zobowiązuje się, iż osoby uprawnione z tytułu osobistych praw do Utworów nie będą wykonywać tych praw.
9. Wykonawca oświadcza, że udzielone w ramach Umowy prawa do dóbr własności intelektualnej nie będą posiadały żadnych wad prawnych, nie będą ograniczać Zamawiającego w korzystaniu z tych dóbr w inny sposób, ani nie będą naruszać żadnych praw, w tym praw własności intelektualnej osób trzecich.
10. Wykonawca oświadcza, że ponosić będzie pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia praw osób trzecich w związku z przedmiotem Umowy. W przypadku wystąpienia do Zamawiającego osób trzecich z roszczeniami z tytułu naruszenia praw własności przemysłowej, praw autorskich, praw pokrewnych lub innych praw na dobrach niematerialnych wynikających z realizacji przez Strony przedmiotu Umowy, odpowiedzialność i wszelkie koszty z tego tytułu ponosić będzie Wykonawca. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich mogących powstać w związku z tym zobowiązań Zamawiającego wobec osób trzecich.
11. W przypadku wystąpienia do Zamawiającego osób trzecich z roszczeniami z tytułu naruszenia praw własności przemysłowej, praw autorskich, praw pokrewnych lub innych praw na dobrach niematerialnych wynikających z realizacji przez Strony Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich powstałych (wymagalnych) w związku z tym zobowiązań Zamawiającego wobec osób trzecich zasądzonych prawomocnym wyrokiem.
12. Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Wykonawcy na piśmie o wystąpieniu osób trzecich z roszczeniami z tytułu korzystania przez Zamawiającego z Utworów.
13. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł korzystać z Utworów w sposób określony w Umowie, Wykonawca na swój koszt uzyska niezwłocznie dla Zamawiającego prawa do korzystania z Utworów.

## **§ 5.**

### **Ochrona danych osobowych**

Wykonawca oświadcza, że realizacja Umowy nie wymaga przetwarzania danych osobowych.

## **§ 6.**

### **Odpowiedzialność Wykonawcy i kary umowne**

1. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 Wykonawcy nie przysługuje, a Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
2. W przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu Umowy ponad termin określony w § 2 ust. 11 Wykonawca zapłaci karę umowną, w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. W przypadku zwłoki w stosunku do terminów, o których mowa w § 2 ust. 5, 6, 8 i 9 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
4. W przypadku naruszenia zasad poufności określonych w § 8 Umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każde naruszenie.
5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy odnoszących się do dostępności wskazanych w § 2 ust. 10, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego – kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
6. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania do przeniesienia całości wskazanych w § 4 praw autorskich, licencji do Utworów (w zakresie jakiegokolwiek elementu), Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego - kary umownej w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych) za każdy przypadek takiego naruszenia.
7. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego w przypadku, gdy zwłoka w realizacji przedmiotu Umowy, w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 11, wyniesie co najmniej 15 dni roboczych.
8. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1.
9. W przypadku naruszenia obowiązku określonego w § 2 ust. 2 tj. braku powiadomienia Zamawiającego o wprowadzeniu zmian w wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień realizacji Umowy z naruszeniem tego obowiązku, oddzielnie za każdy przypadek naruszenia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.
10. Kary umowne są wymagalne w terminie 7 dni od doręczenia oświadczenia o ich nałożeniu. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia oraz wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bez odrębnego oświadczenia, na co Wykonawca wyraża zgodę, z zastrzeżeniem art 15 r<sup>1</sup> ust. 1 i 2 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.).

11. łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1.
12. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy naprawienia szkody w wysokości przekraczającej wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.

## **§ 7.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, zgodnie z art. 450 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w formie ....., w wysokości ..... zł (słownie złotych: .....), co stanowi 5 % wynagrodzenia całkowitego brutto za wykonanie Zamówienia. Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, aby zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zachowało moc wiążącą w okresie wykonywania Umowy oraz 30 dni od daty podpisania protokołu odbioru.
3. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o faktycznych lub prawnych okolicznościach, które mają lub mogą mieć wpływ na moc wiążącą zabezpieczenia należytego wykonania Umowy oraz na możliwość i zakres wykonywania przez Zamawiającego praw wynikających z zabezpieczenia.
4. Wniesione zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zabezpiecza roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w szczególności roszczenia Zamawiającego wobec Wykonawcy o zapłatę kar umownych.
5. W przypadku wystąpienia przez Wykonawcę z żądaniem zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania Umowy dotychczasowe zabezpieczenie zostanie wydane lub zwrócone Wykonawcy w terminie 14 dni od ustanowienia oraz dostarczenia Zamawiającemu nowego zabezpieczenia na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone Wykonawcy, pod warunkiem należytego wykonania Umowy, w terminie 30 dni od daty podpisania Protokołu odbioru końcowego.
7. Jeżeli w terminie 30 dni przed wygaśnięciem obowiązującego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wniesionego w innej formie niż pieniężna, Wykonawca w przypadku konieczności jego przedłużenia, nie przedłuży lub nie wniesie nowego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, to Zamawiający zmieni formę zabezpieczenia na zabezpieczenie w pieniądzu poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata, o której mowa w zdaniu poprzednim, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia następuje z zachowaniem ciągłości oraz wysokości zabezpieczenia.
8. W przypadku zabezpieczenia należytego wykonania Umowy o charakterze niepieniężnym, w tym w szczególności, gdy będzie nim gwarancja bankowa lub

ubezpieczeniowa, powinno mieć ono charakter nieodwołalny, bezwarunkowy, płatny na pierwsze żądanie. Zamawiający wymaga, aby w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie Zamówienia, gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa obejmowała swoją treścią zobowiązanie solidarne wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie Zamówienia (zobowiązanych z tytułu gwarancji).

9. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów na gruncie gwarancji winien być sąd polski właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego. Gwarancja powinna być sporządzona w języku polskim, natomiast w przypadku gdy językiem gwarancji jest język obcy wówczas taka gwarancja winna być przedłożona wraz z tłumaczeniem przysięgłym. Jeśli gwarancja poza językiem polskim sporządzona będzie również w innym języku, w razie rozbieżności między wersjami językowymi decydująca będzie wersja językowa polska. Gwarancja bankowa albo ubezpieczeniowa będzie sporządzona i interpretowana zgodnie z prawem obowiązującym w Polsce.
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na rachunku bankowym. Zamawiający zwraca Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu zgodnie z umową rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
11. Jeżeli na skutek jakichkolwiek okoliczności, w szczególności ogłoszenia upadłości gwaranta lub innych zdarzeń zależnych lub niezależnych od Stron, Zamawiający utraci w trakcie realizacji Umowy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 14 dni, ustanowi nowe zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości nie niższej niż wynikająca z Umowy. W razie braku ustanowienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy Zamawiający może, aż do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, wstrzymać wszelkie płatności na rzecz Wykonawcy. Wstrzymanie płatności nie zwalnia Wykonawcy z jakichkolwiek obowiązków Wykonawcy określonych w Umowie.

## **§ 8.**

### **Bezpieczeństwo informacji**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie informacje podlegające ochronie u Zamawiającego, co do których powziął wiadomość w związku z wykonaniem bądź podpisaniem Umowy, które nie są ujęte w rejestrach publicznych ani nie są powszechnie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności lub przepisów prawa, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania Umowy, jak również po jej ustaniu, w zakresie nienaruszającym przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego oraz

odpowiada w tym zakresie za pracowników Wykonawcy oraz pracowników podwykonawców, którzy w jego imieniu wykonują zadania na rzecz Zamawiającego.

3. Wykonawca zobligowany jest do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu podpisanych przez pracowników oraz pracowników podwykonawców zaangażowanych w realizację Umowy Oświadczeń podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności. Wzór Oświadczenia podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
4. Wykonawca udostępnia informacje związane z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego, niezbędne do realizacji Umowy, wyłącznie tym spośród pracowników Wykonawcy oraz pracowników podwykonawców, którym są one niezbędne do wykonywania powierzonych zadań. Zakres udostępnianych pracownikom informacji uzależniony jest od zakresu powierzonych zadań.
5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie w jakim te organy są uprawnione do ich żądania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się poinformować osobę sprawującą nadzór nad realizacją Umowy o żądaniu takiego organu przed ujawnieniem informacji.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia listy osób, które będą wykonywały prace na rzecz Zamawiającego. Listę należy dostarczyć osobie sprawującej nadzór nad realizacją Umowy w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem realizacji Umowy. Wzór Listy osób wykonujących prace na rzecz KPRM stanowi Załącznik nr 7 do Umowy.
7. Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie, powielanie oraz kopiowanie przez Wykonawcę dokumentów, zawierających informacje związane z realizacją Umowy, z wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celu jej realizacji, wymaga zgody Zamawiającego.
8. Ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie przez Wykonawcę informacji, pozyskanych w wyniku realizacji Umowy oraz uzyskanie referencji, wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. Nie dotyczy to informacji, które znajdowały się w nieograniczonym posiadaniu Wykonawcy przed ich otrzymaniem od Zamawiającego i są powszechnie znane.
9. Powielanie oraz kopiowanie przez Wykonawcę dokumentów, zawierających dane techniczne związane z systemami i sieciami teleinformatycznymi Zamawiającego, pozyskanych w związku z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego, w ramach realizacji Umowy, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Biura Ochrony KPRM.
10. Wykonawca jest zobowiązany, w uzgodnieniu z osobą sprawującą nadzór nad realizacją Umowy po stronie Zamawiającego, do szyfrowania ogólnodostępnymi mechanizmami kryptograficznymi (np. GPG) korespondencji elektronicznej zawierającej informacje mogące mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo lub poufność informacji Zamawiającego.
11. Wykonawca, podczas wykonywania Umowy, zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony informacji obowiązujących w KPRM oraz przestrzegania zasad dotyczących

wstępu i wjazdu na teren KPRM. Sposób zapoznania z ww. zasadami ustala się w trybie roboczym z osobą sprawującą nadzór nad realizacją Umowy.

12. Wnoszenie na teren KPRM urządzeń służących przetwarzaniu informacji (np. laptop, sprzęt specjalistyczny), związanych z realizacją Umowy, wymaga uzyskania zgody osoby sprawującej nadzór nad realizacją Umowy.
13. Po wykonaniu Umowy lub na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrócenia wszelkich informacji (uzyskanych i wytworzonych w trakcie realizacji Umowy, utrwalonych zarówno w formie pisemnej jak i elektronicznej) oraz ich kopii, a także trwałego usunięcia informacji przetwarzanych w formie elektronicznej, w szczególności zawierających dane osobowe. Wykonawca może nie dokonać zniszczenia jedynie tych informacji, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa muszą pozostać w jego posiadaniu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania osobie sprawującej nadzór nad realizacją Umowy, po stronie Zamawiającego, protokołu z ww. czynności.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uczestnictwa w czynnościach usuwania informacji, określonych w ust. 13, a Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania osoby sprawującej nadzór nad realizacją Umowy o zamiarze usunięcia tych informacji na co najmniej 7 dni i przed planowaną datą wykonania przedmiotowej czynności.
15. Na potrzeby postanowień Umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji pod pojęciem pracownika rozumie się osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy oraz realizujące zadania dla Wykonawcy na innej podstawie prawnej.

## **§ 9.**

### **Klauzula społeczna**

1. Wykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z ofertą oraz ogłoszeniem o zamówieniu co najmniej 1 osobę niepełnosprawną w wymiarze minimum 1/2 etatu. Zostanie ona zatrudniona do dnia, w którym zakończy się realizacja zamówienia, tj. w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 11 Umowy, z zachowaniem ograniczeń wynikających z kodeksu pracy.
2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę, o której mowa w ust. 1, lub przez Wykonawcę przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia, tj. w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 11 Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na to miejsce – w terminie do 15 dni roboczych od rozwiązania/ustania stosunku pracy łączącego go z osobą niepełnosprawną, o której mowa w ust. 1, innej osoby niepełnosprawnej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia do wglądu Zamawiającemu kopii umowy o pracę z osobą niepełnosprawną, o której mowa w ust. 1, zgłoszenia do ZUS oraz dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność tej osoby, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
4. Wykonawca na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży Zamawiającemu, w celu potwierdzenia spełnienia wymogu określonego w ust. 1:
  - 1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej czynności związane z realizacją przedmiotu Umowy;

oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem jej imienia i nazwiska, daty zawarcia umowy o pracę, rodzaju umowy o pracę, zakresu obowiązków pracownika oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;

- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy o pracę osoby wykonującej w trakcie realizacji Umowy czynności związane z realizacją przedmiotu Umowy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy, zawierające imię i nazwisko pracownika oraz datę zawarcia umowy o pracę;
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zawierające imię i nazwisko pracownika oraz datę zawarcia umowy o pracę, w szczególności kopie dotyczących tej osoby imiennych raportów miesięcznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm.), przekazanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia wezwania. Kopia dokumentów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, mając na uwadze bezpieczeństwo przetwarzania na podstawie art. 32 RODO (tj. w szczególności bez nr PESEL pracownika, ze zanonimizowanymi informacjami dotyczącymi składek).
5. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia, osoby/ób, o której/ych mowa w ust. 1, Zamawiający nałoży na Wykonawcę karę umowną w wysokości 0,1 % maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień realizacji Umowy z naruszeniem tego zobowiązania.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu w dokumenty potwierdzające zakres czynności oraz ewidencję czasu pracy, które będzie wykonywała osoba niepełnosprawna w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

## **§ 10.**

### **Zasady wizualizacji**

1. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich dokumentów powstałych w ramach zamówienia ciągiem znaków, na który składa się znak Funduszy Europejskich



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



(złożony z symbolu graficznego oraz nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska), oraz znak Unii Europejskiej (złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, z którego jest współfinansowany projekt, tu: Europejski Fundusz Społeczny).

2. Wykonawca jest obowiązany do stosowania wytycznych zawartych na stronie [www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja) oraz w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014–2020 w zakresie informacji i promocji* z dnia 21 lipca 2017 r.
3. Wykonawca zobowiązany jest także do informowania o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS podczas realizacji zamówienia oraz oznakowania pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt, w sposób promujący EFS.

### **§ 11.**

#### **Odstąpienie od Umowy**

1. Niezależnie od uprawnień wynikających z obowiązujących przepisów, Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku gdy Wykonawca zaniedbuje lub narusza zobowiązania wynikające z Umowy, w tym nie przedstawi w terminie Zamawiającemu harmonogramu, o którym mowa w § 2 ust. 5 lub naruszy więcej niż raz obowiązek określony w § 2 ust. 7 - 10, pomimo bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Wykonawcy przez Zamawiającego na usunięcie uchybień.
2. W każdym przypadku odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie, na piśmie pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.
3. Odstąpienie od Umowy z jakiegokolwiek przyczyny nie wpływa na skuteczność przeniesienia autorskich praw majątkowych do Utworów przekazanych Zamawiającemu przed złożeniem oświadczenia o odstąpieniu.

### **§ 12.**

#### **Zmiany Umowy**

Zamawiający dopuszcza zmianę Umowy w zakresie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 11 Umowy w przypadku gdy wskutek okoliczności niezależnych od Stron, w szczególności związanych z COVID-19, wykonanie Umowy zgodnie z jej treścią byłoby niemożliwe, nadmiernie utrudnione lub niecelowe. W takim wypadku Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wniosek o zmianę terminu realizacji Umowy wskazujący okoliczności, które uniemożliwiają, nadmiernie utrudniają lub czynią niecelową realizację Umowy w pierwotnym terminie. Zamawiający uwzględni lub odmówi uwzględnienia wniosku Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku. W przypadku zgody Zamawiającego termin realizacji Umowy zostanie wydłużony o okres, w którym realizacja Umowy była niemożliwa, nadmiernie utrudniona lub niecelowa.

### § 13.

#### Postanowienia końcowe

1. Osobą uprawnioną do podpisania Protokołu odbioru w imieniu Zamawiającego jest:  
....., e-mail: .....
2. Osobą uprawnioną do podpisania Protokołu odbioru w imieniu Wykonawcy, w tym do wystawienia faktury jest: ....., e-mail: .....
3. Osobami uprawnionymi do współpracy w kwestiach merytorycznych i organizacyjnych związanych z realizacją Umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) ....., tel.: ....., e-mail: .....
    - b) ....., tel.: ....., e-mail: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy: p....., tel. ...., e-mail: .....
4. Zmiana osób lub danych, o których mowa w ust. 1- 3 nie wymaga zmiany Umowy, wymaga jednak poinformowania drugiej Strony w formie pisemnej.
5. Przez dni robocze Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
7. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
8. Wykonawca nie jest uprawniony do przeniesienia praw, obowiązków, ani wierzytelności wynikających z Umowy na osobę trzecią bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
9. Wszelką korespondencję przesłaną na adresy Stron określone w komparycji Umowy uważa się za skutecznie doręczoną, chyba że Strony poinformują się pisemnie o zmianie adresów.
10. Ewentualne spory wynikłe w związku z zawarciem i realizacją Umowy Strony postarają się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia sądem właściwym będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
11. Umowa sporządzona została w formie elektronicznej. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.
12. Integralną część Umowy stanowi:  
Załącznik nr 1 – Wzór protokołu odbioru,  
Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia,  
Załącznik nr 3 - Wzór Oświadczenia podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności,

Załącznik nr 4 – Upoważnienie przedstawiciela Zamawiającego

Załącznik nr 5 – Pełnomocnictwo osoby reprezentującej Wykonawcę /odpis z KRS

Załącznik nr 6 – Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania Umowy

Załącznik nr 7 – Wzór Listy osób wykonujących prace na rzecz KPRM

Załącznik nr 8 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 9 – Oświadczenie podatkowe Wykonawcy

.....

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

**WYKONAWCA**



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY**

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy: .....

*(nazwa Wykonawcy)*

.....

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej)*

Ze strony Zamawiającego: .....

*(nazwa Zamawiającego)*

.....

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej)*

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr ..... są:

.....

Potwierdzenie kompletności odbieranego przedmiotu Umowy:

TAK\* (potwierdzam odebranie bez zastrzeżeń)

TAK\* (potwierdzam odebranie – zastrzeżenia .....)

NIE\* - .....

Potwierdzenie należytego wykonania Umowy:

TAK\* (potwierdzam odebranie bez zastrzeżeń)

TAK\* (potwierdzam odebranie – zastrzeżenia .....)

NIE\* - .....



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny\*

Pozytywny\* - zastrzeżenia

Negatywny\* - .....

Podpisy:.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przygotowanie pakietu materiałów edukacyjnych będących podstawą do szkoleń e-learningowych dotyczących dostępności cyfrowej w ramach projektu „Dostępność cyfrowa stron jednostek samorządu terytorialnego – zasoby, szkolenia, walidatory”



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Spis treści

|                                                                                                                                                                             |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <b><u>OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</u></b> .....                                                                                                                              | <b>174</b>  |
| <b><u>I. KONTEKST PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA</u></b> .....                                                                                                                       | <b>199</b>  |
| <b><u>II. PRZEDMIOT, CEL, REZULTATY I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA</u></b> ..                                                                                               | <b>199</b>  |
| <b><u>III. OPIS POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ</u></b> .....                                                                                                                          | <b>2141</b> |
| <b><u>IV. OBOWIĄZKI WYKONAWCY W ZAKRESIE DZIAŁANIA NA RZECZ<br/>ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI ORAZ DOSTĘPNOŚCI<br/>DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH</u></b> ..... | <b>2545</b> |
| <b><u>V. WSPÓŁPRACA POMIĘDZY WYKONAWCĄ I ZAMAWIAJĄCYM</u></b> .....                                                                                                         | <b>2646</b> |
| <b><u>1. Standardy jakości i akceptacja materiałów, dokumentów i publikacji</u></b> .....                                                                                   | <b>2747</b> |
| <b><u>2. Akceptacja materiałów</u></b> .....                                                                                                                                | <b>3020</b> |
| <b><u>VI. KLAUZULA SPOŁECZNA</u></b> .....                                                                                                                                  | <b>3124</b> |
| <b><u>VII. INFORMACJA I PROMOCJA (OBOWIĄZKI INFORMACYJNE)</u></b> .....                                                                                                     | <b>3124</b> |



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## I. KONTEKST PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów (zwana dalej: Zamawiającym) realizuje projekt pn. „Dostępność cyfrowa stron jednostek samorządu terytorialnego – zasoby, szkolenia, walidatory” dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

Projekt ma 2 komponenty:

1. przeszkolenie urzędników administracji publicznej w zakresie tworzenia zasobów dostępnych cyfrowo,
2. wytworzenie narzędzi informatycznych wspomagających proces monitorowania wdrażania dostępności cyfrowej w administracji publicznej.

## II. PRZEDMIOT, CEL, REZULTATY I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **pakiet kompletnych materiałów edukacyjnych**, obejmujących materiały w formie elektronicznej w postaci informacji tekstowych, grafik, filmów, animacji, **będących podstawą do szkoleń e-learningowych, dotyczących przede wszystkim dostępności cyfrowej** w rozumieniu zawartym w art. 5 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848 z późn. zm.), jak również innych przepisów prawa oraz dobrych praktyk odnoszących się do kwestii osób z niepełnosprawnością. Kwestie te będą określane w trakcie współpracy z Wykonawcą.

Tematami szkoleń będzie:

- tworzenie i publikacja różnego rodzaju dostępnych cyfrowo treści na stronach internetowych i w mediach społecznościowych,
- tworzenie dostępnych dokumentów tekstowych i prezentacji,
- udostępnianie multimediów,
- zarządzanie dostępnością,
- inne tematy powiązane z kwestiami dostępności cyfrowej.

Szkolenia będą skierowane głównie do pracowników jednostek samorządu terytorialnego i innych instytucji publicznych (np. urzędów, bibliotek, szkół, ośrodków pomocy społecznej), ale dostęp do nich będzie w późniejszym okresie otwarty dla wszystkich zainteresowanych tematem dostępności cyfrowej.

Celem szkoleń jest wsparcie ich przyszłych uczestników w zrozumieniu zasad dostępności cyfrowej, a przede wszystkim sposobu ich stosowania w różnorodnych obszarach aktywności zawodowej. Szkolenia mają także wpłynąć na zrozumienie że proces wdrażania dostępności cyfrowej wymaga pamiętania o niej na każdym etapie działań z nią związanych. Istotne jest, aby uczestnicy zrozumieli, że dostępność cyfrowa dotyczy nie tylko osób z niepełnosprawnością fizyczną, sensoryczną, intelektualną, ale także ze szczególnymi potrzebami (w tym osób starszych).

Treści zawarte w materiałach szkoleniowych będą miały na celu wyjaśnienie w jaki sposób stosowane rozwiązania dostępne cyfrowo ułatwiają dostęp wszystkim użytkownikom, a w szczególności osobom z niepełnosprawnością i osobom ze szczególnymi potrzebami (w tym osobom starszym). W wyniku szkolenia uczestnicy powinni jak najdokładniej zrozumieć istotę problemu i sens rozwiązania, a nie tylko poznać i zapamiętać same zasady prawne i techniczne.

Moduły dzielą się na dwa bloki określone poniżej.

#### **Blok 1:**

- Dostępne cyfrowo multimedia.
- Dostępne cyfrowo prezentacje.
- Dostępność cyfrowa w mediach społecznościowych.
- Alternatywne metody komunikowania się.
- Dostępność wydarzeń publicznych.
- Redagowanie tekstów alternatywnych.

#### **Blok 2:**

- Dostępność cyfrowa – wprowadzenie.
- Sprawdzanie dostępności cyfrowej strony internetowej.
- Dostępne cyfrowo dokumenty tekstowe.
- Redagowanie dostępnych treści na stronie internetowej.
- Przygotowanie i publikowanie deklaracji dostępności.
- Zarządzanie dostępnością cyfrową.

Poszczególne lekcje wewnątrz każdego modułu będą opierać się na jednolitej strukturze. Wykonawca opracuje koncepcję metodyczną szkolenia, w tym dokona podziału szkolenia na rozdziały i w końcu pojedyncze ekrany. Struktura szkolenia powinna być czytelna,

przejrzysta, logiczna, a treść merytoryczna podzielona na partie materiału tworzące bloki tematyczne w sposób uzasadniony dydaktycznie. Uczestnik szkolenia powinien mieć możliwość swobodnego poruszania się w obszarze szkolenia oraz mieć możliwość identyfikacji aktualnego swego położenia. Opracowana koncepcja metodyczna szkolenia będzie podlegała akceptacji Zamawiającego.

Podawane przykłady i opisy będą dostosowane do głównej grupy odbiorców (pracowników jednostek samorządu terytorialnego) i będą odzwierciedlać problemy, z którymi się spotykają, tworząc cyfrowe treści.

Szkolenia będą przekazywały treści w różnorodnych formach m.in. poprzez materiały multimedialne, opisy tekstowe, ćwiczenia praktyczne, które wpłyną na utrwalenie materiałów szkoleniowych.

Niezbędne będzie również przygotowanie zadań pozwalających zrozumieć sposobu odbioru treści cyfrowych przez osoby z niepełnosprawnościami (np. niewidome czy nieposługujące się myszką) oraz ze szczególnymi potrzebami (w tym osoby starsze).

W materiałach szkoleniowych wykorzystany zostanie wizerunek kobiet, jako osób o wysokich kwalifikacjach w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych.

Filmy powinny być krótkie (maks. 5 minut) i przekażą główne treści szkolenia. Tekst do przeczytania powinien pełnić jedynie rolę uzupełniającą.

Aby podsumować efekty szkolenia, każda lekcja będzie zakończona powtórzeniem i podsumowaniem najważniejszych treści np. w formie krótkiego testu z możliwością samooceny, której wynik nie będzie miał wpływu na przejście do kolejnej lekcji.

Na koniec każdej lekcji powinny być zamieszczone linki zachęcające uczestnika do zapoznania się z dodatkowymi materiałami źródłowymi w języku polskim i angielskim.

Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany nie później niż 98 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.

### III. OPIS POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

Każdy z wymienionych poniżej modułów będzie składał się z szeregu lekcji, które będą wyczerpywały poszczególne elementy tematyki modułu. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym szczegółową zawartość każdego modułu.

Zrealizowane zostaną następujące moduły szkoleniowe:

1. **Wprowadzenie do dostępności cyfrowej.** Moduł będzie obejmował wyjaśnienie pojęć niepełnosprawności i jej rodzajów; opis ograniczeń wynikających z różnych

rodzajów niepełnosprawności; opis technologii asystujących i strategii adaptacyjnych, z jakich korzystają osoby niepełnosprawne; problemy z dostępnością cyfrową napotykane na stronach internetowych i w aplikacjach mobilnych. Ten moduł będzie obowiązkowy dla wszystkich chcących uzyskać certyfikat ze szkolenia.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

2. **Samodzielna ocena dostępności cyfrowej strony internetowej.** Ten moduł przekaże użytkownikom wiedzę o samodzielnym badaniu dostępności cyfrowej stron internetowych. Będzie oparty o Listę Kontrolną opublikowaną przez Wydział Dostępności Cyfrowej KPRM, stanowiącą **Załącznik nr 13 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**. Użytkownik powinien poznać praktyczne przykłady testów, pomagające w zrozumieniu metodyki badania stron internetowych i aplikacji mobilnych. Zadania powinny być praktyczne i dotyczyć przeprowadzania testów na odpowiednio przygotowanej stronie internetowej oraz tworzenia raportu z wynikami z badania aplikacji mobilnej.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 2 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

3. **Przygotowanie multimediów dostępnych cyfrowo.** Moduł pozwoli zrozumieć jakie ograniczenia w dostępie do multimediów mają osoby z różnymi niepełnosprawnościami. Omówione w nim zostaną m.in. filmy, animacje, nagrania dźwiękowe (podcasty, wykłady) oraz bardziej interaktywne multimedia, na przykład wirtualne spacerki. Użytkownik nabydzie wiedzę m.in. w jaki sposób przygotować audiodeskrypcję, napisy dla niesłyszących, tłumaczenia na język migowy, deskrypcję, transkrypcję tekstową, audiowstęp, audiotekst i napisy dialogowe. Będzie umiał ocenić, które z tych udostępnień należy stosować i jak je praktycznie wykonać. W przypadku napisów dla niesłyszących, deskrypcji i transkrypcji będzie umiał samodzielnie je przygotować pod kątem merytorycznym i technicznym. Pozna różnice pomiędzy usługami otwartymi i zamkniętymi. Dowie się o różnych możliwościach publikowania dostępnych cyfrowo treści multimedialnych.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 3 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

4. **Tworzenie dokumentów tekstowych dostępnych cyfrowo.** Moduł przekaże wiedzę na temat tworzenia dokumentów w popularnych edytorach tekstu – każdy z edytorów zostanie omówiony w ramach oddzielnej ścieżki. Uwzględni m.in. takie

elementy jak stosowanie poprawnych nagłówków (śródtytułów), tworzenie tabel, dodawanie grafik i elementów multimedialnych z alternatywami tekstowymi. Przekaze wiedzę na temat podstawowych zasad typografii m.in. stosowania odpowiednich typów czcionek, formatowania akapitów, list elementów, określania języka dokumentu oraz fragmentów, eksportowania/konwertowania do innych formatów, poprawnego doboru kolorów zgodnie z wymaganym współczynnikiem kontrastu oraz ograniczenie stosowania elementów wpływających na ograniczenie dostępności cyfrowej całego dokumentu. Uczestnicy powinni nauczyć się korzystania z automatycznego inspektora dostępności w celu wykrywania podstawowych błędów.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 4 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

5. **Tworzenie prezentacji dostępnych cyfrowo.** Moduł przekaze wiedzę na temat tworzenia prezentacji w popularnych edytorach prezentacji – każdy z edytorów zostanie omówiony w ramach oddzielnej ścieżki. Treści modułu będą zawierały informacje w jaki sposób dodawać slajdy, wybierać ich format, wskazywać na istotne elementy na slajdach. Użytkownik nabędzie wiedzę na temat poprawnego sposobu dodawania alternatywy tekstowej do elementów nietekstowych, prawidłowego tworzenia listy, tabel, wykresów (m.in. dodawanie znaczników do wykresów liniowych oraz deseni do wykresów kołowych i słupkowych), stosowania poprawnie dobranych kolorów treści oraz elementów graficznych oraz typu i rodzaju czcionki. Ponadto zadania powinny wprowadzić techniki i strategie sprawdzenia prawidłowej kolejności odczytu elementów „pływających” (tj. kształty, Smart Art, wykresy, pola tekstowe, WordArt) poprzez zapoznanie z funkcją „okienka zaznaczenia”.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 5 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

6. **Tworzenie treści dostępnych cyfrowo na stronach internetowych.** Moduł będzie zawierał informacje na temat poprawnego dodawania artykułów na stronach internetowych za pomocą CMS na przykładzie Wordpress i Joomla! Moduł obejmie dodawanie tekstu, nagłówków (śródtytułów), grafik wraz z alternatywami tekstowymi, tabel, list elementów, łączów i obiektów osadzanych (np. odtwarzacza YouTube, postu Facebooka) oraz określania języka dla fragmentów tekstu. Użytkownik nabędzie wiedzę w jaki sposób można ocenić poziom trudności (mglistość) tekstu przygotowanego do opublikowania. Po zakończeniu zadań zawartych w module użytkownik powinien nabyć umiejętności dodawania w edytorze treści dostępnych cyfrowo zgodnie z zasadami prostego języka.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 6 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

7. **Publikowanie dostępnych cyfrowo treści w mediach społecznościowych.** W module uczestnik nabydzie wiedzę i umiejętności do publikowania dostępnych treści w mediach społecznościowych. Moduł swoim zakresem będzie obejmować przynajmniej następujące media: Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube, Vimeo. Uczestnik powinien nabyć wiedzę m.in. na temat dodawania grafik z alternatywami tekstowymi, dodawania filmów z napisami lub audiodeskrypcją, dodawania deskrypcji i transkrypcji tekstowych.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 7 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

8. **Przygotowanie i publikowanie deklaracji dostępności.** Udział w module umożliwi uczestnikom nabycie wiedzy na temat przygotowania i sposobu publikacji deklaracji dostępności zgodnej z ustawą o dostępności cyfrowej oraz innymi wymaganiami określonymi w prawie. Omówione zostaną także narzędzia do generowania deklaracji dostępności.  
Moduł będzie instrukcją przygotowywania deklaracji, do której uczestnik szkolenia zawsze może się odnieść i na tej podstawie przygotować autentyczny dokument.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 8 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

9. **Alternatywne metody komunikowania się.** Moduł ten będzie zawierał informacje o alternatywnych metodach komunikowania się, w tym o metodach komunikowania się osób niesłyszących i Głuchych (PJM, SJM), tworzeniu tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (easy to read text) oraz metodami komunikacji rozszerzonej i alternatywnej (AAC). Oprócz wiedzy użytkownik zdobędzie podstawowe umiejętności w zakresie samodzielnego komunikowania się z osobą niesłyszącą i osobą nieposługującą się mową oraz pisanie tekstów łatwych do czytania.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 9 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

10. **Organizacja wydarzeń dostępnych cyfrowo.** Moduł będzie zawierał informacje o sposobie zapewnienia dostępności wydarzeń publicznych, w tym przede wszystkim ich dostępności cyfrowej. Zakres lekcji i zadań zawartych w module obejmie wykorzystywanie technologii i zapewnienie dostępności podczas wydarzeń online i elementów cyfrowych wydarzeń stacjonarnych. Do tego użytkownicy poznają inne aspekty związane z dostępnością wydarzeń dotyczące m.in. poprawnego doboru



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



miejsca, dostępności architektonicznej, dostępność informacyjno-komunikacyjnej, sposób przygotowania materiałów dla uczestników wydarzenia.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 10 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

**11. Redagowanie alternatyw tekstowych dla elementów graficznych.** Dzięki zawartym treściom w module uczestnik nabędzie wiedzę na temat tworzenia poprawnych alternatyw tekstowych dla elementów niebędących tekstem (grafiki, zdjęcia, infografiki, wykresy, diagramy itp.) Ponadto moduł będzie zawierać zadania odzwierciedlające funkcje, które może pełnić treść nietekstowa m.in. funkcja dekoracyjna, funkcja informacyjna, itp. zgodnie z The Alt Decision Tree.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 11 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

**12. Zarządzanie dostępnością cyfrową.** Moduł dedykowany jest dla osób zarządzających w instytucjach publicznych, którzy dzięki niemu będą mogli zdobyć wiedzę na temat organizowania i zarządzania dostępnością cyfrową. Moduł umożliwi poznanie podstaw prawnych związanych z dostępnością cyfrową oraz zdobycie praktycznych umiejętności dotyczących podziału zadań wśród pracowników, opracowywania polityki dostępności instytucji, planowania budżetu dotyczącego wdrażania dostępności cyfrowej itp.

Szczegółowy opis modułu znajduje się w **Załączniku nr 12 do Opisu Przedmiotu Zamówienia**.

Tytuły modułów mają charakter roboczy.

#### **IV. OBOWIĄZKI WYKONAWCY W ZAKRESIE DZIAŁANIA NA RZECZ ZAPEWNIENIA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRYMINACJI ORAZ DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

Wykonawca będzie realizował zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, w tym z zasadami polityk wspólnotowych, w szczególności z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn, na każdym etapie jego realizacji (rekrutacji, naboru, udzielania właściwego wsparcia itp.). Zadania składające się na zamówienie będą wykonywane w sposób umożliwiający udział w projekcie (w przewidywanych w ramach projektu formach wsparcia), jak również zaangażowanie w działania projektowe oraz proces decyzyjny kobiet i mężczyzn.

W szczególności obowiązkiem Wykonawcy będzie zapewnienie zespołu dającego rękojmię przestrzegania i wdrażania polityki równościowej na każdym etapie realizacji zamówienia, w tym zatrudnienie co najmniej jednej osoby bezrobotnej lub niepełnosprawnej.

Realizując zamówienie, Wykonawca zapozna się z publikacją „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn, w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” i uwzględni zawarte w niej rekomendacje, odpowiednio do rodzaju prowadzonego działania. W szczególności realizacja zamówienia powinna odbywać się zgodnie ze *Standardem szkoleniowym (szkolenia, kursy, warsztaty, doradztwo)*, określonym w załączniku nr 2 do ww. Wytycznych.

Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania w wytworzonych materiałach wykorzystania wizerunku kobiet, jako osób o wysokich kwalifikacjach TIK.

## **V. WSPÓŁPRACA POMIĘDZY WYKONAWCĄ I ZAMAWIAJĄCYM**

Wykonawca zobowiązany jest do stałej roboczej współpracy z Zamawiającym. Komunikacja będzie odbywać się pomiędzy wyznaczonymi przedstawicielami urzędów oraz przedstawicielami Wykonawcy. Za podstawową formę wymiany informacji uznaje się drogę elektroniczną.

Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadzór nad prawidłowością zadań realizowanych przez Wykonawcę. Zamawiającemu będzie przedstawiany do akceptacji komplet materiałów (lekcji, filmów, testów, itp.) po realizacji każdego z modułów, o których mowa w niniejszym OPZ. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zgłoszenia uwag oraz dodatkowych zagadnień, które będą opracowane w ramach szkoleń, pod warunkiem ich zgodności z celami zamówienia, a Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag.

Brak akceptacji przez przedstawicieli Zamawiającego któregokolwiek z produktów zamówienia wytworzonych w trakcie realizacji zadania lub wykazanie przez Zamawiającego nierzetelności w realizacji zamówienia (w tym m.in. opracowania niedokończone, niezredagowane lub/i nieuwzględniające zgłoszonych przez Zamawiającego uwag) może stanowić podstawę do całkowitego lub częściowego nieodebrania zadania oraz może stanowić podstawę do odstąpienia od umowy z Wykonawcą.

W ewentualnych kwestiach spornych ostateczne decyzje będzie podejmował Zamawiający, poprzez akceptację lub odrzucenie propozycji Wykonawcy.

## 1. Standardy jakości i akceptacja materiałów, dokumentów i publikacji

Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego w OPZ i umowie. Od Wykonawcy oczekuje się, aby dokumentacja opracowana w ramach zamówienia została przygotowana z należytą starannością, nie zawierała błędnych lub nieprawdziwych sformułowań w jej treści oraz została przygotowana z należytą dbałością zarówno o ortograficzną, jak i stylistyczno-językową warstwę opracowania, jak również jego graficzną estetykę. Produkty końcowe powinny być poddane profesjonalnej redakcji i korekcie.

Szczegółowe wymagania:

1. Moduły będą przygotowane w sposób umożliwiający ich szybkie osadzenie na platformie e-learningowej edX. Materiały zostaną osadzone przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym..
2. Treści będą działać prawidłowo zarówno w przeglądarkach zainstalowanych na komputerze, jak i na urządzeniu mobilnym.
3. Szkolenia zostaną przygotowane w języku polskim.
4. Elementy szkoleń powinny być estetyczne, spójne i adekwatne do tematyki.
5. Moduły będą zawierać testy sprawdzające wiedzę na początku i na końcu realizacji modułu. Zastosowane testy pozwolą określić postęp uczestnika w procesie nauczania.
6. Każdy moduł będzie składać się z następujących części:
  - a) informacyjnej (teoretycznej), przy czym każdy moduł zaczynać się będzie od ekranu wprowadzającego w tematykę omawianych zagadnień, ponadto zawierać będzie słowniczek najważniejszych pojęć użytych w module,
  - b) ćwiczeniowej (jeżeli będzie taka zasadność),
  - c) testowej - na końcu każdego modułu zamieszczony będzie krótki test podsumowujący materiał, który składać się będzie z minimum 5 pytań. Będą to zadania typu: pytania pojedynczego i wielokrotnego wyboru, krzyżówki, odgadywanie hasła na podstawie definicji, „prawda czy fałsz”, „przeciągnij i upuść”.
7. Nawigacja w szkoleniu powinna być intuicyjna. Przyciski nawigacyjne, jakie powinny pojawić się w każdym szkoleniu to przede wszystkim: następna strona, poprzednia strona, odśwież stronę, spis modułów/rozdziałów/lekcji.
8. W celu aktywizacji uczestników szkoleń, należy wykorzystać możliwie zróżnicowane typy ćwiczeń, w tym np. poniższe do wyboru: pojedynczy wybór,



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- wielokrotny wybór, chwyc i upuść elementy, lista rozwijalna, prawda/fałsz, puzzle, rebus, inne.
9. Jeżeli to będzie zasadne, testy sprawdzające mogą być wykonywane także w trakcie realizacji modułu, na przykład dla sprawdzenia wiedzy częściowej.
  10. Filmy przygotowane do modułów będą przygotowywane w formacie .mp4 oraz będą posiadały rozdzielczość 1080p lub 720p.
  11. Każdy z przygotowanych filmów będzie posiadał rozmiar nie większy niż 5 GB.
  12. Do filmów przygotowywanych do modułów, zalecane są następujące specyfikacje kompresji wideo:
    - a. Kodek - H.264 .mp4;
    - b. Rozdzielczość i liczba klatek na sekundę - 1920 x 1080;
    - c. Eksportowana liczba klatek na sekundę, zgodna z ilością - jaka była używana podczas tworzenia pliku multimedialnego, np.: 25 kl./s;
    - d. Aspect - 1.0;
    - e. Szybkość transmisji - VBR, 2 przejścia;
    - f. Docelowy VBR - 5 Mb/s;
    - g. Max VBR - 6 Mb/s;
    - h. Audio - AAC 44,1/192 kb/s.
  13. Ścieżki lektorskie filmów będą tak napisane aby nie wymagały uzupełniania o audiodeskrypcję. Jeżeli nie będzie to możliwe, do filmów będzie dodana ścieżka audiodeskrypcji z możliwością włączenia/wyłączenia (usługa zamknięta). W przypadku gdy w nagraniu nie będzie miejsca na wprowadzenie audiodeskrypcji, nagranie zostanie wyposażone w tekstową deskrypcję.
  14. Dla każdego filmu zawierającego mowę ludzką (lektor/ka, prowadzący/e, dialogi) będą dodane napisy rozszerzone (dla osób niesłyszących) w postaci usługi zamkniętej.
  15. Pliki interaktywnych transkrypcji będą utworzone w formacie: SubRip(.srt) - domyślna transkrypcja czasowa lub tekstowy(.txt).
  - 16.
  17. Przynajmniej 50% czasu nagrań filmów, w których pojawiają się eksperci/teki, lektorzy/ki będą zrealizowane z wykorzystaniem wizerunku lub głosu kobiet.
  18. Wszystkie materiały ilustracyjne (grafiki, zdjęcia, zrzuty ekranu, grafy, wykresy itp.) będą uzupełnione o deskryptywną alternatywę tekstową. Elementy niosące informację w takich grafikach będą spełniać wymagania kontrastu elementu do tła na poziomie przynajmniej 4,5:1.
  19. Wszystkie funkcje, w tym zadania i testy, będą dostępne zarówno za pomocą myszy, jak i samej klawiatury.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



20. Kontrolki formularzy będą posiadały dowiązane/dodane etykiety oraz zrozumiałą informację o sposobie wypełniania formularza. Informacja o sposobie wypełniania formularza powinna być umieszczona wcześniej zanim uczestnik przystąpi do wypełniania pól formularza.
21. Wszystkie moduły oraz zawarte w nich pliki i filmy zostaną oznaczone zgodnie z wymaganiami dla projektów finansowanych ze środków unijnych.
22. Moduły powinny zawierać ankietę ewaluacyjną, w której uczestnik szkolenia odpowie na pytania dotyczące jakości szkolenia. Od jej wypełnienia uzależniona jest możliwość rozpoczęcia egzaminu. Pytania do ankiety opracuje Wykonawca. Ankieta zawierać będzie pytania zamknięte, otwarte oraz oceniające w skali 1-5.

Dla każdego modułu zostanie przygotowany wzór zaświadczenia o zakończeniu modułu, który będzie automatycznie uzupełniany danymi przekazanymi przez uczestnika szkolenia. Certyfikat powinien być generowany automatycznie i zawierać logotypy wymagane dla projektów EFS. Wygenerowany certyfikat będzie stale dostępny z poziomu konta użytkownika.

Materiały szkoleniowe, będą wymagać akceptacji Zamawiającego. Jeżeli będzie istniała potrzeba dokonania korekty, Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia wszelkich uwag i sugestii, we wskazanym przez Zamawiającego terminie. Materiały do akceptacji będą przekazywane w wersji elektronicznej, umożliwiającej edycję i wydruk. Poprawione wersje dokumentów będą przekazywane w formacie umożliwiającym śledzenie naniesionych poprawek.

Wszystkie przygotowane w trakcie realizacji zamówienia materiały powinny uwzględniać następujące standardy jakości:

- przejrzystość i zrozumiałość,
- dokładność i rzetelność,
- adekwatność w odniesieniu do potrzeb i oczekiwań oraz specyfiki urzędów,
- bezstronność i obiektywizm.

Kierując się zrozumiałością zawartych treści, twórca materiałów szkoleniowych musi stworzyć słownik ważnych terminów zawartych w materiałach szkoleniowych.

**Materiały szkoleniowe będą w całości dostępne cyfrowo**, co oznacza zgodność ze standardem WCAG 2.1 (<https://www.w3.org/Translations/WCAG21-pl/>) na poziomie AA, zarówno interfejsu samego kursu, jak i publikowanych w nim treści.

Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich materiałów powstałych w ramach zamówienia ciągiem znaków, na który składa się znak Funduszy Europejskich (złożony z symbolu graficznego oraz nazwy Fundusze Europejskie oraz nazwy programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska) oraz znak Unii Europejskiej (złożony z flagi UE, napisu Unia Europejska i nazwy funduszu, z którego jest współfinansowany projekt, tu: Europejski Fundusz Społeczny).

## **2. Akceptacja materiałów**

1. W ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi harmonogram realizacji modułów do akceptacji przez Zamawiającego. Harmonogram realizacji modułów będzie zaplanowany w taki sposób, aby współpraca była możliwie płynna. Harmonogram będzie w szczególności zawierał terminy prezentacji gotowych modułów oraz możliwy termin osadzenia ich na platformie e-learningowej przez Zamawiającego.
2. Wykonawca przygotuje i przedstawi konspekty lekcji dla każdego z realizowanych modułów. Konspekty zostaną poddane uzgodnieniom z Zamawiającym. Zamawiający zgłosi uwagi do konspektów, które Wykonawca uwzględni przed rozpoczęciem realizacji. W skład konspektu wejdą również propozycje testów sprawdzających wiedzę.
3. Po zatwierdzeniu harmonogramu, Wykonawca przystąpi do realizacji modułów. Może zwracać się do Zamawiającego z pytaniami związanymi z zakresem merytorycznym i technicznym szkoleń, a Zamawiający będzie odpowiadał na pytania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze.
4. Wykonawca będzie przygotowywał moduły, zgodnie z harmonogramem i przekazywał je do akceptacji Zamawiającego, który może zgłosić uwagi do wykonania. Po uwzględnieniu uwag, moduł zostanie zatwierdzony.
5. Wykonawca będzie umieszczał kolejne moduły na platformie e-learningowej we współpracy z Zamawiającym, a następnie będzie sprawdzał poprawność działania każdego z nich, oraz sprawdzi ich dostępność cyfrową współpracując z użytkownikami z niepełnosprawnością posługującymi się technologiami asystującymi oraz z Zamawiającym. Działania obejmujące sprawdzenie poprawności wykonania każdego modułu Wykonawca potwierdzi przedstawiając Zamawiającemu odpowiedni raport.
6. Wykonawca po zakończeniu realizacji każdego z modułów prześle Zamawiającemu komplet materiałów (lekcji, filmów, testów itp.) stanowiących zawartość zrealizowanego modułu. Zamawiający zweryfikuje ich poprawność na platformie e-learningowej i w

- ciągu 5 dni roboczych przekaże Wykonawcy uwagi, które ten uwzględni niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych.
7. Całość realizacji zamówienia powinna zamknąć się w terminie 98 dni kalendarzowych od podpisania umowy.

## **VI. KLAUZULA SPOŁECZNA**

Zamawiający wymaga od Wykonawcy - stosownie do art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021, poz. 1129 z późn. zm.) dotyczącego klauzuli społecznej, aby zatrudnił co najmniej jedną osobę niepełnosprawną, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573, z późn. zm.)

Wymaganie zostanie uznane za spełnione, gdy Wykonawca zatrudni do realizacji przedmiotu zamówienia pracownika na podstawie umowy o pracę lub wyznaczy do realizacji zamówienia osobę spośród pracowników przez siebie zatrudnianych.

Zamawiający będzie miał prawo żądać wglądu w dokumenty potwierdzające zakres czynności oraz ewidencję czasu pracy, które będzie wykonywała osoba niepełnosprawna w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zatrudni wyżej wymienioną osobę na podstawie umowy o pracę, w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę z niepełnosprawnością lub przez Wykonawcę przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na to miejsce, w ciągu do 15 dni od rozwiązania/ustania stosunku pracy łączącego go z osobą niepełnosprawną, innej osoby niepełnosprawnej.

## **VII. INFORMACJA I PROMOCJA (OBOWIĄZKI INFORMACYJNE)**

Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia, w zakresie realizowanych zadań, działań z obszaru informacji i promocji określonych w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, nie zastrzeżonych do wyłącznych kompetencji Beneficjenta (Zamawiającego). W obszarze tym powinien przestrzegać zasad określonych w Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

## Szkolenie nr 1

### Wprowadzenie do dostępności cyfrowej

Wiedza na temat budowania dostępnych cyfrowo stron internetowych i aplikacji mobilnych oraz tworzenia dostępnych treści jest mało rozpowszechniona. Wiele osób nie zna w ogóle pojęcia „dostępność cyfrowa” i nie wie do czego i komu jest ona potrzebna.

Tymczasem dla osób z niepełnosprawnościami, dostępność cyfrowa jest niezbędna do codziennego funkcjonowania. Bez niej korzystanie z serwisów internetowych, aplikacji mobilnych, dokumentów elektronicznych czy usług oferowanych przez Internet jest bardzo trudne, bądź wręcz niemożliwe.

Wszyscy zajmujący się projektowaniem serwisów i aplikacji, a także tworzący treści prezentowane w Internecie, powinni znać potrzeby, ograniczenia i możliwości użytkowników z niepełnosprawnościami. Dotyczy to szczególnie osób zajmujących się serwisami i aplikacjami w instytucjach publicznych. Instytucje te mają prawny obowiązek zapewnienia dostępności swoich rozwiązań cyfrowych.

Kluczowa jest wiedza na temat rodzajów niepełnosprawności i sposobów korzystania z komputera czy smartfona przez osoby niewidome, słabowidzące, Głuche, słabosłyszące, z ograniczoną sprawnością rąk czy ograniczeniami poznawczymi. Poznanie najczęstszych problemów na jakie trafiają te osoby korzystając z Internetu oraz wykorzystywanych przez nie technologii i programów asystujących, pozwoli uczestnikom szkolenia lepiej zrozumieć te osoby. Co ważne problemy te nie dotyczą tylko osób z niepełnosprawnościami, ale także seniorów, osób korzystających ze starszego oprogramowania i sprzętu czy uczących się dopiero obsługi komputera, smartfona i Internetu.

### Cele szkolenia

Zdobycie podstawowej wiedzy na temat dostępności cyfrowej.

Zrozumienie potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnościami, osób starszych i innych użytkowników korzystających z dostępności cyfrowej.

Poznanie technologii asystujących wykorzystywanych przez osoby z niepełnosprawnościami.

### Wymagane efekty szkolenia

Po szkoleniu uczestnicy:

- będą rozumieli pojęcie „dostępność cyfrowa” i będą wiedzieli komu jest ona potrzebna,
- będą rozumieli problemy wynikające z braku dostępności cyfrowej;
- będą rozumieli na jakie bariery trafiają osoby z różnymi niepełnosprawnościami w cyfrowym świecie;



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- będą znali najważniejsze technologie asystujące oraz strategie adaptacyjne, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością;
- będą znali możliwości i ograniczenia technologii asystujących, z których korzystają osoby z niepełnosprawnością;
- będą umieli odróżnić dostępność cyfrową – uniwersalnie dostępną dla różnych użytkowników, od rozwiązań specjalnych (dedykowanych dla wąskiej grupy użytkowników);
- będą umieli wskazać podstawowe błędy dostępności cyfrowej (na stronie internetowej, w aplikacji mobilnej, w dokumentach i multimediami elektronicznych), które mogą być problemem dla użytkowników z niepełnosprawnościami,



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 2

### Samodzielna ocena dostępności cyfrowej strony internetowej

Osoba odpowiedzialna za stronę internetową powinna wiedzieć czy strona ta jest dostępna cyfrowo czy nie. Wiedza ta przydaje się szczególnie przy tworzeniu nowej strony i aktualizowaniu dotychczasowej oraz przy opracowywaniu deklaracji dostępności danej strony.

W samodzielnym badaniu dostępności strony internetowej może pomóc Lista Kontrolna (<https://www.gov.pl/attachment/2f6d07ca-1060-4ec3-b723-9d89f954d0e2>). Lista ta została przygotowana w taki sposób, by każdy mógł z niej skorzystać. Osoby niewykonyjące wcześniej badań dostępności cyfrowej, a szczególnie te z niewielką wiedzą na temat dostępności czy technicznych aspektów stron internetowych, muszą się jednak nauczyć z niej korzystać.

Kluczowe jest bardzo dobre poznanie przez uczestników szkolenia Listy Kontrolnej i zdobycie umiejętności samodzielnej oceny dostępności strony internetowej w oparciu o tę Listę.

### Cel szkolenia

Przygotowanie uczestników do samodzielnej oceny dostępności cyfrowej strony internetowej, poprzez poznanie i omówienie całej Listy Kontrolnej oraz wykonanie wskazanych w niej testów.

### Wymagane efekty szkolenia

Po szkoleniu uczestnicy:

- będą umieli poprawnie odczytać i wykonać polecenia z Listy Kontrolnej;
- będą umieli skorzystać z narzędzi do automatycznej analizy dostępności cyfrowej, umożliwiających weryfikację niektórych pozycji z Listy Kontrolnej;
- będą potrafili przygotować wykaz błędów w dostępności cyfrowej i nadać im odpowiednią wagę;
- będą umieli przygotować raport z badania i ocenę dostępności cyfrowej strony internetowej, a także opisać podstawowe rekomendacje do zmian;
- będą umieli sformułować oczekiwania wobec wykonawcy strony internetowej, w celu poprawienia przez niego dostępności cyfrowej;
- będą umieli przygotować część merytoryczną deklaracji dostępności dotyczącą dostępności cyfrowej.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 3

### Przygotowanie multimediów dostępnych cyfrowo

Multimedia są coraz powszechniej stosowane w Internecie. Jednocześnie są jednym z większym wyzwań w kontekście dostępności cyfrowej. Dla udostępnienia ich różnym użytkownikom stosuje się m.in. napisy, audiodeskrypcję, tłumaczenia na język migowy, deskrypcje i transkrypcje tekstowe.

Dla osób tworzących, zamawiających i publikujących multimedia kluczowa jest wiedza dotycząca rodzajów multimediów i sposobów zapewniania ich dostępności. Ważne jest poznanie także typów udostępnień (np. napisy zamknięte i otwarte, tłumaczenie w polskim języku migowym i systemem językowo-migowym) i umiejętność ich dobieranie do danego multimediu.

Część działań związanych z dostępnością multimediów można łatwo wykonać samodzielnie np. spisanie transkrypcji nagrania dźwiękowego czy dodanie napisów do filmu. Potrzebne jest do tego jedynie znajomość zasad i umiejętność obsługi odpowiednich programów. Inne działania, np. tworzenie i dodawanie audiodeskrypcji, wymagają już wsparcia osób czy firm specjalizujących się w tym temacie.

Kluczowe jest poznanie i zrozumienie przez uczestników szkolenia zasad dotyczących dostępnych cyfrowo multimediów oraz nabycie praktycznej umiejętności tworzenia transkrypcji i napisów do filmów.

### Cel szkolenia

Przygotowanie uczestników do samodzielnego przygotowania i publikowania multimediów dostępnych cyfrowo.

### Wymagane efekty szkolenia

Po szkoleniu uczestnik:

- będzie znał rodzaje multimediów (m.in. filmy, animacje, nagrania dźwiękowe, podcasty, wirtualne spacerzy) i rozumiał potrzebę ich dostępności cyfrowej,
- będzie potrafił ocenić czy dane multimedia jest dostępne cyfrowo czy nie i wskazać ewentualne problemy z dostępnością;
- będzie umiał wskazać jakie usługi należy zastosować dla zapewnienia dostępności cyfrowej danego multimediu;
- będzie odróżniał usługi zamknięte od otwartych;
- będzie umiał wskazać różnice pomiędzy zwykłymi napisami, a napisami dla osób niesłyszących;
- będzie umiał samodzielnie przygotować napisy dla niesłyszących do filmu;
- będzie znał i umiał obsługiwać popularne, bezpłatne narzędzia do tworzenia napisów w rodzaju Amara.org czy YouTube.com;



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- będzie umiał przygotować deskrypcję i transkrypcję tekstową;
- będzie umiał wskazać różnice między polskim językiem migowym i systemem językowo-migowym;
- będzie znał podstawowe wytyczne dotyczące prawidłowego wykonania i stosowania napisów dla niesłyszących, tłumaczenia na język migowy i audiodeskrypcji;



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 4

### Tworzenie dokumentów tekstowych dostępnych cyfrowo

Edytor tekstu jest podstawowym i popularnym narzędziem do tworzenia dokumentów elektronicznych. Pomimo nazwy edytora dokumenty w nim tworzone zawierają często nie tylko tekst, ale także grafiki, linki, wykresy. Szeroki dostęp do edytorów tekstu i łatwość ich podstawowej obsługi nie oznacza, że tworzone w nich dokumenty są automatycznie dostępne cyfrowo.

Użytkownicy edytorów tekstu często nie zdają sobie sprawy, że dla stworzenia dokumentów dostępnych cyfrowo potrzebne są ich konkretne działania, z wykorzystaniem opcji dostępnych w tym programie.

Uczestnicy szkolenia powinni nabyć umiejętność poprawnego używania edytora tekstu, tak aby za jego pomocą tworzyć dokumenty dostępne cyfrowo. Oznacza to między innymi, używanie odpowiednich stylów nagłówków i tekstu, umiejętne wykorzystywanie list i tworzenie przypisów. Ważna jest także umiejętność prawidłowego dodawania w tym edytorze alternatyw tekstowych dla zdjęć, grafik, wykresów, diagramów czy map.

### Cel szkolenia

Zdobycie umiejętności tworzenia dokumentów tekstowych dostępnych cyfrowo.

### Efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik:

- będzie umiał stosować style odpowiadające do poszczególnych treści dokumentu;
- będzie rozumiał strukturę dokumentu i potrafił zastosować ją w dokumencie;
- będzie umiał korzystać z narzędzi edytora tekstu do osadzania tabel, hiperłączy i rysunków;
- będzie umiał dodać alternatywę tekstową do elementów graficznych;
- będzie umiał zdefiniować wiersz danych nagłówkowych w tabeli;
- będzie umiał zdefiniować język dokumentu, oraz jego wybranych fragmentów;
- będzie rozumiał funkcję, przeznaczenie i możliwości cyfrowego udostępnienia treści nagłówków oraz stopek tworzonych dokumentów;
- będzie umiał skorzystać z inspektora ułatwień dostępu w edytorze tekstu;
- będzie znał zasady poprawnego stosowania czcionek, kolorów, interlinii;
- będzie umiał eksportować dokument do innych formatów (np. PDF) z zachowaniem dostępności cyfrowej.
- będzie wiedział w jaki sposób zadbać o wskazane wyżej aspekty w edytorach tekstu MS Word, Pages oraz LibreOffice Writer



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 5

### Tworzenie prezentacji dostępnych cyfrowo

Prezentacje są podstawową formą komunikowania się podczas szkoleń czy konferencji nie tylko w formie stacjonarnej ale także zdalnej.

Twórcy prezentacji korzystają z zalet wizualnego pokazywania informacji. Choć jest to atrakcyjne, to w niektórych sytuacjach może być problemem dla części odbiorców np. osób słabowidzących czy niewidomych.

Uczestnicy szkolenia powinni nauczyć się tworzenia dostępnych cyfrowo prezentacji tak aby informacje w nich zawarte mogły być w pełni przekazane maksymalnie wielu odbiorcom, w tym osób z niepełnosprawnościami. Dotyczy to zarówno pliku zawierającego tę prezentację jak i pokazu samej prezentacji.

### Cel szkolenia

Zdobycie umiejętności tworzenia dostępnych cyfrowo prezentacji.

### Wymagane efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik:

- będzie potrafił zaprojektować dostępną cyfrowo prezentację biorąc pod uwagę potrzeby osób z niepełnosprawnościami;
- będzie potrafił dodawać slajdy, wybierać ich format, wskazywać na istotne elementy na slajdach;
- będzie potrafił dodawać tytuły slajdów;
- będzie potrafił dodawać opisy i alternatywy tekstowe do elementów nietekstowych;
- będzie potrafił tworzyć listy elementów;
- będzie potrafił tworzyć tabele i wykresy;
- będzie potrafił tworzyć aktywne i dostępne hiperłącza;
- będzie potrafił w dostępny sposób osadzać w prezentacji dostępne multimedia;
- będzie potrafił poprawnie stosować kolory;
- będzie potrafił odpowiednio dobierać czcionki;
- będzie potrafił przenieść utworzoną prezentację do innego formatu (np. PDF), gdzie zachowa ona atrybuty dostępności cyfrowej;
- będzie umiał skorzystać z inspektora ułatwień dostępu;
- będzie wiedział w jaki sposób sprawdzić poprawną kolejność elementów dla czytelnika ekranu;
- będzie wiedział w jaki sposób zadbać o wskazane wyżej aspekty w edytorach tekstu MS PowerPoint, Keynote oraz LibreOffice Impress

## Szkolenie nr 6

### Tworzenie treści dostępnych cyfrowo na stronach internetowych

Treści znajdujące się w Internecie stają się głównym źródłem informacji dla coraz większej liczby osób. Warto publikować je w sposób taki, by każdy odbiorca był w stanie do nich dotrzeć i zrozumieć je lub użyć.

Poza tekstem na stronach internetowych publikowane są obrazy, wykresy, materiały multimedialne, animacje, dane tabelaryczne, diagramy, mapy, plany, drogi ewakuacji, a wszystko to często w przeróżnych formach interaktywnych.

Twórca treści, który np. nie zachowa zasad semantyki dla struktury poszczególnych form prezentacji informacji czy nie przygotowuje odpowiednio elementów graficznych i multimedialnych spowoduje powstanie treści, z której szereg osób nie skorzysta.

Uczestnicy szkolenia powinni nauczyć się jak unikać tego typu błędów. Oprócz poznania zasad tworzenia dostępnych cyfrowo treści powinni także nauczyć się praktycznej obsługi systemu zarządzania treścią (CMS).

### Cel szkolenia

Zdobycie umiejętności tworzenia dostępnych cyfrowo treści na stronach internetowych za pomocą popularnych systemów zarządzania treścią (CMS).

### Wymagane efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik:

- będzie potrafił poprawnie określić strukturę tekstu i oznaczyć ją odpowiednimi nagłówkami;
- będzie potrafił poprawnie umieszczać elementy graficzne i nadawać im odpowiednie opisy alternatywne;
- będzie potrafił odpowiednio prezentować dane tabelaryczne, listy elementów, łącza, pola formularzy;
- będzie potrafił odpowiednio prezentować linki do plików do pobrania i będzie wiedział co należy zrobić, aby zapewnić ich dostępność;
- będzie potrafił osadzać obiekty takie jak odtwarzacze czy posty z portalu społecznościowego;
- będzie wiedział czego należy unikać publikując treści na stronie internetowej;
- będzie potrafił odpowiednio dobierać kontrast, zarówno informacji graficznej, jak i tekstowej, tak aby była ona wyraźnie widoczna;
- będzie potrafił określić język fragmentu tekstu i będzie wiedział kiedy musi to zrobić;
- będzie potrafił w dostępny sposób wyróżniać treść, zarówno graficzną, jak i tekstową;

- będzie potrafił odpowiednio konstruować formularze online, oraz weryfikować ich dostępność;
- będzie znał zasady osadzania na stronach materiałów multimedialnych;
- będzie potrafił odpowiednio dobierać zabezpieczenia antyspamowe;
- będzie potrafił odpowiednio korzystać z repozytoriów popularnych CMS w celu pozyskiwania wtyczek zwiększających cyfrową dostępność;
- będzie znał podstawy dodawania treści zgodnie z zasadami prostego języka;
- będzie potrafił wykorzystać narzędzia do oceny poziomu trudności (mglistości) tekstu;
- będzie wiedział w jaki sposób zadbać o wskazane wyżej aspekty w systemie zarządzania treścią Wordpress i Joomla.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 7

### Publikowanie dostępnych cyfrowo treści w mediach społecznościowych

Portale społecznościowe stają się ważnym sposobem przekazu informacji, zwłaszcza tych bieżących. Pozwalają w szybki sposób dotrzeć do bardzo wielu użytkowników. Warto zatem dbać o dostępność cyfrową publikowanych w nich treści, aby umożliwić korzystanie z nich m.in. osobom z niepełnosprawnościami czy osobom starszym.

Portale społecznościowe umożliwiają tworzenie treści w sposób dostępny ale opanowanie tego nie zawsze jest proste i intuicyjne. Nie wszystkie działania niezbędne do zapewnienia dostępności danej treści można wykonać w narzędziach dostarczanych przez dany portal – np. napisy do filmu zamieszczone w medium społecznościowym muszą być wykonane w oddzielnym programie.

Uczestnicy szkolenia powinni poznać specyfikę popularnych portali społecznościowych, rodzaje prezentowanych w nich treści i narzędzia do udostępniania tych treści. Warto również aby poznali przepisy, którymi obwarowane są publikacje w tych portalach.

### Cel szkolenia

Tworzenie dostępnych cyfrowo informacji w mediach społecznościowych

### Efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik:

- będzie potrafił korzystać z popularnych portali społecznościowych (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, YouTube, Vimeo),
- będzie miał wiedzę o wszystkich oferowanych przez te portale społecznościowe funkcjach i formach przekazu informacji;
- będzie potrafił wykorzystać narzędzia związane z dostępnością dostarczane przez te portale społecznościowe przy publikowaniu treści zarówno z poziomu strony internetowej, jak i dedykowanej aplikacji mobilnej;
- będzie wiedział w jaki sposób zapewnić alternatywny dostęp do publikowanych informacji w przypadku, gdy w portalu społecznościowym nie będzie możliwości publikowania ich w sposób dostępny cyfrowo;

- będzie potrafił opublikować w sposób dostępny cyfrowo wpisy z portali społecznościowych na innej stronie internetowej;
- będzie znał przepisy prawa związane z publikowaniem treści na portalach społecznościowych;



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 8

### Przygotowanie i publikowanie deklaracji dostępności

Deklaracja dostępności jest dokumentem opisującym zakres dostępności danej instytucji, w tym jej dostępności cyfrowej. Każda instytucja publiczna ma prawny obowiązek stworzenia i opublikowania takiej deklaracji.

Deklaracja dostępności ma jasno określoną zawartość, ale też sposób przygotowania jej od strony technicznej. Jej zawartość określa Ustawa z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Wymogi techniczne dotyczące struktury i publikacji deklaracji zostały opracowane przez Ministerstwo Cyfryzacji (<https://mc.bip.gov.pl/objasnienia-prawne/warunki-techniczne-publikacji-oraz-struktura-dokumentu-elektronicznego-deklaracji-dostepnosci.html>).

Uczestnicy szkolenia powinni poznać wymagania prawne, merytoryczne i techniczne związane z deklaracją dostępności. Powinni także potrafić przygotować taką deklarację, bazując na informacjach o dostępności cyfrowej i architektonicznej dotyczącej ich instytucji czy organizacji. Pomocne z tym mogą być generatory deklaracji dostępności, które uczestnicy szkolenia powinni poznać.

### Cel szkolenia

Przygotowanie i publikacja deklaracji dostępności zgodnie z wymaganiami prawa.

### Efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik:

- będzie znał podstawy prawne obowiązku publikacji deklaracji dostępności;
- będzie znał i potrafił spełnić „Warunki techniczne publikacji oraz struktura dokumentu elektronicznego deklaracji dostępności”
- będzie potrafił, na podstawie posiadanych informacji o dostępności cyfrowej i architektonicznej, przygotować i odpowiednio opublikować deklarację dostępności dla konkretnej instytucji,
- będzie potrafił skorzystać z istniejących generatorów deklaracji dostępności, ocenić poprawność wygenerowanej za ich pomocą deklaracji i wprowadzić ewentualne, niezbędne zmiany;
- będzie potrafił dodać deklarację dostępności do stron internetowych prowadzonych w popularnych systemach zarządzania treścią (m.in. Wordpress, Joomla),



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 9

### Alternatywne metody komunikowania się

Część osób, ze względu na specyfikę swojej niepełnosprawności lub jej sprzężony charakter korzysta ze specjalnych metod komunikowania się. Metody te nie są powszechnie znane i używane, ale dla tych osób są jedynym sposobem na dotarcie do informacji, porozumienie się czy załatwienie jakiejś sprawy.

Istnieje wiele bardzo różnych metod alternatywnego komunikowania się np. język migowy, alfabet Lorma, sposoby komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN) czy język tekst uproszczony (easy to read text), systemy piktogramowe (PIC, PCS).

Uczestnicy szkolenia powinni zdobyć wiedzę na temat osób, które korzystają z alternatywnych metod komunikowania się oraz samych tych metod. Powinni także potrafić, w podstawowym zakresie, korzystać z wybranych metod.

### Cel szkolenia

Zapoznanie się z alternatywnymi metodami komunikacji się i zdobycie podstawowych umiejętności praktycznych w tym zakresie.

### Efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik:

- będzie znał specyfikę i potrzeby osób korzystających z alternatywnych metod komunikowania się (m.in. osób niesłyszących, Głuchych, osób głuchoniewidomych, osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób nieposługujących się mową)
- będzie znał i rozumiał na czym polegają poszczególne rodzaje alternatywnych metod komunikowania się (np. polski język migowy, system językowo-migowy, SKOGN, alfabet Lorma, tekst uproszczony, systemy piktogramowe);
- będzie znał rozwiązania technologiczne, z których korzystają osoby posługujące się alternatywnymi metodami komunikowania się (m.in. aplikacje mobilne, syntezy mowy, usługi np. tłumacz języka migowe on-line),
- będzie potrafił tworzyć na poziomie podstawowym teksty uproszczone (easy to read text);
- będzie potrafił na poziomie podstawowym komunikować się z osobą, która nie posługuje się mową werbalną,

- będzie potrafić na poziomie podstawowym komunikować się z osobą niesłyszącą, Głuchą lub słabosłyszącą,
- pozna zasady savoir-vivre w kontaktach z osobami z niepełnosprawnością;



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 10

### Organizacja wydarzeń dostępnych cyfrowo

Organizując wydarzenie warto zadbać o jego dostępność, między innymi dla osób z różnymi niepełnosprawnościami. Osoby te mogą być zarówno uczestnikami jak i prelegentami na wydarzeniu. Jednym z obszarów dostępności wydarzeń jest ich dostępność cyfrowa.

Osoby odpowiedzialne za organizację wydarzeń powinny znać potrzeby osób z różnymi niepełnosprawnościami i wiedzieć jak zorganizować wydarzenie, aby na te potrzeby odpowiedzieć.

Uczestnicy szkolenia powinni przejść przez wszystkie etapy organizacji wydarzenia (m.in. rejestracja, komunikacja o wydarzeniu na stronie internetowej i w mediach społecznościowych, kontakt z prelegentami, przygotowanie prezentacji, przeprowadzenie prezentacji z udziałem tłumacza języka migowego i napisów na żywo, przygotowanie materiałów dla uczestników) i poznać rozwiązania niezbędne do zapewnienia w nich dostępności cyfrowej.

### Cel szkolenia

Przygotowanie do organizowania dostępnych wydarzeń.

### Efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik:

- będzie znał potrzeby osób z różnymi niepełnosprawnościami w kontekście ich udziału w wydarzeniach stacjonarnych i on-line;
- będzie znał i potrafił dobrać odpowiednie rozwiązania niezbędne do zapewnienia dostępności cyfrowej wszystkich etapów i elementów wydarzenia (m.in. pętla indukcyjna, napisy na żywo i do retransmisji, tłumaczenia na język migowy, w tym tłumaczenie on-line, audiodeskrypcja, wersje wysokokontrastowe dla użytkowników słabowidzących);
- będzie potrafił zaplanować i zorganizować działania niezbędne do zapewnienia dostępności cyfrowej wydarzenia, zarówno dla uczestników jak i prelegentów;
- będzie miał podstawową wiedzę na temat innych elementów dostępności wydarzeń m.in. dostępności architektonicznej, dostępności dojazdu na wydarzenie, tłumaczenia na inne języki,



**Fundusze  
Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## Szkolenie nr 11

### Redagowanie alternatyw tekstowych dla elementów graficznych

Wszelkiego rodzaju elementy graficzne np. zdjęcia, grafiki, schematy, wykresy, plany są wyzwaniem dla osób niewidomych i słabowidzących. Osoby te mają bowiem ograniczony dostęp do informacji przekazywanych w sposób wizualny.

Rozwiązaniem jest stosowanie alternatyw tekstowych, w których poprzez tekst opisywana jest zawartość i/lub funkcja elementów graficznych. Alternatywy te mogą mieć różne formy – od widocznych dla wszystkich użytkowników, po dedykowane do odbioru przez technologie asystujące np. czytniki ekranu używane przez osoby niewidome.

Uczestnicy szkolenia powinni zdobyć wiedzę na temat alternatyw tekstowych do elementów graficznych i sposobów dobierania ich według potrzeb (np. element dekoracyjny, element informacyjny, złożony treściowo element). Powinni także potrafić samodzielnie przygotować odpowiednią alternatywę i dodać ją do elementu graficznego (np. na stronie www, w mediach społecznościowych).

### Cel szkolenia

Zdobycie umiejętności tworzenia alternatyw tekstowych dla elementów graficznych.

### Efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik

- będzie potrafił określić, jakiego rodzaju alternatywy tekstowej wymaga dany element graficzny;
- będzie potrafił tworzyć opisy alternatywne i inne formy alternatywy tekstowej dla wszystkich rodzajów elementów graficznych na stronie internetowej, w aplikacji mobilnej i w dokumentach elektronicznych;
- będzie potrafił korzystać z The Alt Decision Tree (<https://www.w3.org/WAI/tutorials/images/decision-tree/>)
- będzie potrafił dodać alternatywę tekstową złożonego obrazu, np. wykresu, schematu, mapy w tekście towarzyszącym;
- będzie potrafił dodać brakujący atrybut i opis w kodzie HTML do elementów `img` i `svg`;

- będzie potrafił dodawać alternatywy tekstowe na stronach internetowych, w mediach społecznościowych i dokumentach elektronicznych.

## Szkolenie nr 12

### Zarządzanie dostępnością cyfrową

Dostępność cyfrowa jest tematem bardzo szerokim. Jej wdrażanie i przestrzeganie wymaga zaangażowanie wielu różnych osób ale także czasu i środków. Tym samym pojawia się konieczność zarządzania tym zakresem działań.

Osoby pracujące na stanowiskach kierowniczych, szczególnie w instytucjach publicznych, powinny potrafić zarządzać swoją instytucją tak, aby rozwiązania w niej lub dzięki niej tworzone były w pełni dostępne cyfrowo.

Uczestnicy szkolenia powinni zdobyć wiedzę o temacie dostępności cyfrowej i wymogów prawnych w tym zakresie dotyczących instytucji publicznych. Powinni także potrafić uwzględniać kwestie dostępności cyfrowej na wszystkich etapach zarządzania instytucją.

### Cel szkolenia

Zdobycie wiedzy z zakresu zarządzania dostępnością cyfrową umożliwiające wdrażanie wymagań Ustawy z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

### Efekty szkolenia

Po zakończeniu szkolenia, uczestnik

- będzie rozumiał pojęcie dostępności cyfrowej, jej zakres i wymogi prawne z nią związane;
- będzie znał podstawowe wymagania wynikające z Ustawy z 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych;
- będzie potrafił planować i realizować działania m.in.:
  - tworzenie i szkolenie zespołu ds. dostępności;
  - definiowanie polityki dostępności;
  - tworzenie procedur wewnętrznych dotyczących np. obsługi skarg dotyczących braku dostępności; obsługi wniosków o zapewnienie wersji alternatywnej treści/dokumentu,
  - podział zadań na poszczególnych pracowników;
  - uwzględnianie dostępności cyfrowej w zamówieniach publicznych,

- planowanie budżetu na działania związane z dostępnością cyfrową..



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# **Lista kontrolna do samodzielnego badania dostępności cyfrowej strony internetowej i jej zgodności z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych**

Opracowanie: Wydział Dostępności Cyfrowej; Centrum GovTech Polska

Warszawa, 2021

|                                                                   |                       |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <a href="#">Czym jest i do czego służy lista kontrolna?</a>       | <a href="#">573</a>   |
| <a href="#">Kiedy korzystać z listy kontrolnej?</a>               | <a href="#">573</a>   |
| <a href="#">Pytania i możliwe odpowiedzi w liście kontrolnej</a>  | <a href="#">573</a>   |
| <a href="#">Jak wykonać badanie oparte na liście kontrolnej?</a>  | <a href="#">584</a>   |
| <a href="#">Ocena dostępności cyfrowej - poziom podstawowy</a>    | <a href="#">628</a>   |
| <a href="#">Nawigacja</a>                                         | <a href="#">628</a>   |
| <a href="#">Wygląd</a>                                            | <a href="#">6713</a>  |
| <a href="#">Treści</a>                                            | <a href="#">7016</a>  |
| <a href="#">Formularze</a>                                        | <a href="#">7218</a>  |
| <a href="#">Multimedia</a>                                        | <a href="#">7521</a>  |
| <a href="#">Dokumenty</a>                                         | <a href="#">7723</a>  |
| <a href="#">Ocena dostępności cyfrowej - poziom średni</a>        | <a href="#">7924</a>  |
| <a href="#">Struktura treści</a>                                  | <a href="#">7924</a>  |
| <a href="#">Linki</a>                                             | <a href="#">8832</a>  |
| <a href="#">Elementy graficzne</a>                                | <a href="#">9034</a>  |
| <a href="#">Formularze</a>                                        | <a href="#">9237</a>  |
| <a href="#">Treści</a>                                            | <a href="#">9641</a>  |
| <a href="#">Wygląd</a>                                            | <a href="#">10044</a> |
| <a href="#">Nawigacja</a>                                         | <a href="#">10448</a> |
| <a href="#">Jakość kodu</a>                                       | <a href="#">11055</a> |
| <a href="#">Dokumenty</a>                                         | <a href="#">11357</a> |
| <a href="#">Ocena dostępności cyfrowej – poziom zaawansowany</a>  | <a href="#">11559</a> |
| <a href="#">Treści</a>                                            | <a href="#">11559</a> |
| <a href="#">Skrypty</a>                                           | <a href="#">11761</a> |
| <a href="#">Tabela podsumowująca badanie dostępności cyfrowej</a> | <a href="#">12266</a> |
| <a href="#">Tabela zasięgu i wagi błędów</a>                      | <a href="#">12569</a> |
| <a href="#">Zasięg błędu</a>                                      | <a href="#">12569</a> |



# Czym jest i do czego służy lista kontrolna?

Lista kontrolna jest narzędziem do samodzielnego badania strony internetowej pod kątem jej dostępności cyfrowej dla osób z niepełnosprawnościami.

Przy jej pomocy możesz ocenić czy strona internetowa jest zgodna ze standardami WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines 2.1) i z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

## Kiedy korzystać z listy kontrolnej?

Nie zawsze możesz zlecić badanie dostępności cyfrowej ekspertowi (audytorowi dostępności), a informacji z takiego badania potrzebujesz np. do opracowania deklaracji dostępności. W takiej sytuacji dobrym rozwiązaniem jest samodzielne badanie w oparciu o tę listę kontrolną.

Pamiętaj jednak, że w ewentualnych sytuacjach spornych tylko opinia eksperta ds. dostępności będzie uznana za wiążącą.

Listę kontrolną przygotowaliśmy jako pomoc dla podmiotów publicznych, które mają prawny obowiązek zapewnienia dostępności cyfrowej stron internetowych, wynikający ze wspomnianej ustawy. Możesz z niej jednak skorzystać także przy badaniu strony niebędącej własnością podmiotu publicznego.

## Pytania i możliwe odpowiedzi w liście kontrolnej

Lista kontrolna jest zbiorem pytań, które pozwalają wykryć zdecydowaną większość problemów dostępnościowych na stronie internetowej. Przy każdym z pytań opisaliśmy co musisz zrobić, żeby udzielić na dane pytanie odpowiedzi.

Pytania z listy kontrolnej podzieliliśmy na 3 poziomy. Dostosowaliśmy je do wiedzy i umiejętności osoby wykonującej badanie:

1. **poziom podstawowy** – do jego wykonania wystarczy Ci podstawowa umiejętność korzystania ze stron internetowych,
2. **poziom średni** – do jego wykonania potrzebujesz wiedzy o tworzeniu stron internetowych i podstawowej umiejętności korzystania z programów do testowania dostępności, w tym czytników ekranu,

3. **poziom zaawansowany** – do jego wykonania potrzebujesz dogłębnej wiedzy technicznej, w tym znajomości języków skryptowych oraz umiejętności posługiwania się różnymi technologiami asystującymi.

Nie zawsze musisz odpowiadać na wszystkie pytania z listy kontrolnej. Przykładowo, do oceny, że strona nie jest zgodna z WCAG 2.1 i ustawą wystarczy, że znajdziesz błąd na poziomie podstawowym. Jednak dopiero odpowiedzenie na pytania z wszystkich poziomów pozwala w pełni ocenić dostępność cyfrową badanej strony internetowej.

## Jak wykonać badanie oparte na liście kontrolnej?

### Wybierz strony do badania

Serwis internetowy może składać się z różnej liczby stron internetowych. Jeżeli serwis, których chcesz zbadać ma ok. 15-20 stron, możesz zbadać każdą z nich. Jeśli jednak jest ich więcej, czasem nawet kilka tysięcy, musisz mądrze wybrać, którymi z nich zajmiesz się w badaniu.

Podmioty publiczne muszą mieć w pełni dostępne cyfrowo całe serwisy internetowe. Część z ich treści i funkcji musi być jednak bezwzględnie dostępna (jej brak może wiązać się z karą finansową) – nawet jeśli reszta serwisu taka nie jest. Treści te i funkcje są precyzyjnie wskazane w ustawie i muszą zawsze znaleźć się w wyborze stron do zbadania w serwisie podmiotu publicznego. Są to:

- Biuletyn Informacji Publicznej podmiotu publicznego,
- dane teleadresowe,
- narzędzia służące do kontaktu z podmiotem publicznym (np. formularz kontaktowy),
- nawigacja,
- deklaracja dostępności,
- informacje dotyczące sytuacji kryzysowej,
- informacje związane z bezpieczeństwem publicznym,
- dokumenty urzędowe i wzory umów lub wzory innych dokumentów przeznaczonych do zaciągania zobowiązań cywilnoprawnych.

Wybierając konkretne strony do zbadania pamiętaj, żeby wśród nich znalazły się, o ile to możliwe:

- strona startowa,

- strona logowania,
- mapa strony,
- strona z informacjami kontaktowymi,
- strona zawierająca formularz kontaktowy, szczególnie taki, który ma zabezpieczenie typu CAPTCHA,
- strona pomocy,
- strona zawierająca informacje prawne,
- co najmniej jedna strona istotna dla każdego rodzaju usługi prezentowanej w serwisie ,
- co najmniej jeden dokument do pobrania - istotny, dla każdego rodzaju usługi prezentowanej w serwisie,
- strona z formularzem zaawansowanego wyszukiwania,
- strona z wynikami wyszukiwania,
- strona z deklaracją dostępności,
- strona o wyraźnym innym wyglądzie lub zawierająca innego rodzaju treści niż większość stron serwisu,
- co najmniej jeden materiał multimedialny, np. film, animację,
- losowo wybrane strony – ich liczba jest uzależniona od wielkości badanego serwisu i powinna ją oszacować osoba organizująca badanie.

Jeśli badasz serwis składający się z wielu, różnych stron, to w badaniu uwzględnij co najmniej 15 z nich.

## **Odpowiedz na pytania do każdej z wybranych stron**

Każdy element listy kontrolnej składa się z:

- pytania,
- instrukcji co zrobić, żeby odpowiedzieć na to pytanie,
- listy możliwych odpowiedzi - z dokładnym opisem kiedy, której z nich udzielić,
  - negatywna – oznacza niezgodność z WCAG 2.1 i ustawą,
  - pozytywna – oznacza zgodność z WCAG 2.1 i ustawą,
  - nie dotyczy – oznacza brak elementu do oceny,
- kryteriów WCAG 2.1, z których wynika pytanie,

Na każdej z badanych stron musisz wykonać wszystkie opisane zadania i wybrać jedną z możliwych odpowiedzi.

Brak odpowiedzi negatywnych w całym badaniu oznacza, że badane strony są, w dużym stopniu pewności, zgodne z wymaganiami WCAG 2.1 i ustawy.

## Elementy wyłączone z badania

Zgodnie z ustawą część elementów stron internetowych podmiotów publicznych nie musi być dostępna cyfrowo. Są to:

- multimedia nadawane na żywo,
- multimedia opublikowane przed 23 września 2020r.,
- dokumenty tekstowe i tekstowo-graficzne, prezentacje multimedialne i arkusze kalkulacyjne opublikowane przed 23 września 2018 r. - chyba że są niezbędne do realizowania bieżących zadań Twojej instytucji czy korzystania z jej usług,
- mapy – ale musisz zapewnić alternatywny dostęp do prezentowanych na nich danych,
- część dzieł sztuki, muzealiów, zbiorów archiwów narodowych i bibliotecznych,
- materiały z intranetu i ekstranetu opublikowane przed 23 września 2019 r. i od tego czasu nieaktualizowane,
- treści od innych podmiotów, które nie zostały przez Twój podmiot lub dla niego wykonane lub nabyte, albo do których modyfikacji Twój podmiot nie jest uprawniony,
- treści niewykorzystywanych do realizacji bieżących zadań.

Jeśli trafisz na takie elementy możesz udzielić przy nich odpowiedzi „nie dotyczy”.

## Zbierz wyniki z badania

Wyniki badania możesz zbierać w dowolny, wygodny dla Ciebie sposób. My proponujemy Ci dwie tabele, które znajdziesz na końcu listy kontrolnej:

1. [tabelę podsumowującą badanie](#) – odnosi się do wszystkich kryteriów wymienionych w ustawie o dostępności cyfrowej; łatwo zbierzesz w niej odpowiedzi w podziale na kryteria WCAG 2.1.
2. [tabelę zasięgu i wagi błędów](#) – do zbierania pojedynczych błędów, adresów stron, na których się znajdują i oceny ich skali oraz uciążliwości dla użytkowników z niepełnosprawnościami. Dane z tej tabeli szczególnie przydadzą się do planowania kolejności prac.

Czasem pytanie wiąże się z kilkoma, różnymi kryteriami WCAG 2.1. Nie oznacza to jednak, że przy każdej odpowiedzi negatywnej automatycznie łamane są wymagania wszystkich, wymienionych kryteriów WCAG 2.1. To, które z kryteriów jest złamane, powinno być ewentualnie wynikiem odrębnej analizy.

## **Badanie częściowe**

W badaniu częściowym odpowiesz jedynie na część pytań, np. tylko na te z poziomu podstawowego. Może Ci się ono przydać gdy nie masz wiedzy technicznej, a chcesz, bądź musisz, ocenić dostępność cyfrową strony internetowej.

Takie badanie nigdy nie da Ci odpowiedzi czy serwis jest dostępny, ale może dać Ci odpowiedź, że jest niedostępny (bo ma błędy np. na poziomie podstawowym).

Prowadząc badanie częściowe koniecznie udziel odpowiedzi na pytania oznaczone jako „pytanie kluczowe”. Negatywna odpowiedź, na którekolwiek z takich pytań, oznacza bariery uniemożliwiające korzystanie ze strony przez osoby z niepełnosprawnością, a nie tylko niedogodność czy utrudnienie.

## **Wykorzystaj wyniki z badania**

Badanie i jego wyniki możesz wykorzystać w różnych sytuacjach:

- jako podstawę do przygotowania deklaracji dostępności,
- do corocznego badania dostępności cyfrowej strony, żeby zaktualizować deklarację dostępności,
- do sprawdzenia czy strona internetowa przekazana Ci przez jej wykonawcę jest zgodna z wytycznymi WCAG 2.1 i ustawą,
- do bieżącego badania wybranych nowych stron lub nowych funkcjonalności na stronie,
- do planowania działań naprawczych związanych z dostępnością cyfrową i ustalania harmonogramu tych działań.

# Ocena dostępności cyfrowej - poziom podstawowy

Do oceny dostępności cyfrowej na poziomie podstawowym wystarczy umiejętność korzystania ze stron internetowych. Nie musisz mieć ani wiedzy technicznej ani znać kodu HTML.

## Nawigacja

### Czy widać, który element jest aktywny przy nawigacji klawiaturą?

#### Jak to zbadać?

1. Wciśnij wielokrotnie przycisk TAB i przejdź w ten sposób po wszystkich aktywnych elementach strony,
2. Każdy element, na który wejdiesz w ten sposób powinien jakoś się wyróżnić (np. dodatkową ramką, zmianą koloru) - to wyróżnienie to tzw. fokus,
3. Sprawdź czy widzisz takie wyróżnienie na aktywnych elementach strony,

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli fokus nie jest widoczny - elementy nie wyróżniają się po wybraniu klawiaturą),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli fokus jest widoczny – elementy wyróżniają się wybraniu klawiaturą),

#### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.7](#)

### Czy wszystkie elementy aktywne w serwisie są dostępne za pomocą klawiatury? (pytanie kluczowe)

#### Jak to zbadać?

1. Użyj do nawigacji samej klawiatury i klawiszy:



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- TAB (idź do przodu),
  - Shift+TAB (idź do tyłu),
  - Enter (wybierz),
  - Esc (wyjdź/zamknij),
  - Spacja (oznacz/rozwiń w np. pola rozwijane, listy rozwijane)
  - strzałki „góra” i „dół” (przechodzenie po elementach listy rozwijanej),
2. Sprawdź, czy wszystkie działania, które można wykonać na danej stronie myszką, można wykonać też samą klawiaturą i wymienionymi przyciskami. Sprawdź w ten sposób wszystkie linki, przyciski, listy linków, listy rozwijalne, pola formularzy, odtwarzacze multimedialnych. Zwróć uwagę na funkcje dodatkowe np. chat, linki udostępnienia treści w mediach społecznościowych, mapy z klikalnymi obszarami itp.

## Możliwe odpowiedzi

- **Negatywna** (oznacz jeśli jakiegokolwiek aktywny element nie może być użyty przy nawigacji klawiaturą);
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma żadnych problemów przy nawigacji klawiaturą);

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 2.1.1](#)

## Czy przy odtwarzaczu multimedialnym niedostępnym za pomocą klawiatury jest tekstowa alternatywa multimedialnych?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź tylko jeśli na stronie jest odtwarzacz, którego nie można obsłużyć samą klawiaturą,
2. Sprawdź czy obok takiego niedostępnego odtwarzacza jest tekstowa alternatywa multimedialnych (np. pełna treść opisana w artykule lub w dokumencie do pobrania)

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli obok niedostępnego odtwarzacza jest alternatywa tekstowa prezentowanych za jego pomocą multimedialnych),

- **Pozytywna** (oznacz jeśli obok niedostępnego odtwarzacza nie ma alternatywy tekstowej prezentowanych za jego pomocą multimedialnych),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma odtwarzaczy multimedialnych lub odtwarzaczy multimedialnych niedostępnych za pomocą klawiatury).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 2.1.1](#)

## Czy jest na stronie pułapka klawiaturowa? (pytanie kluczowe)

Nawigując samą klawiaturą, sprawdź czy żaden element/grupa elementów nie blokuje Twojej dalszej nawigacji.

### Jak to zbadać?

1. Wykonaj badanie jak w poprzednim pytaniu.
2. Sprawdź czy możesz swobodnie przejść po wszystkich elementach strony, po czym wracasz do paska adresu przeglądarki.

### Możliwe odpowiedzi

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest pułapka klawiaturowa).
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma żadnych pułapek klawiaturowych).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 2.2.1](#)

## Czy jest ostrzeżenie przed otwarciem nowego okna/zakładki w przeglądarce?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy w przypadku gdy po kliknięciu w któryś z elementów otwiera się nowe okno lub nowa zakładka przeglądarki,
2. Jeśli tak, to sprawdź czy bezpośrednio obok, wewnątrz, w wartości atrybutu „title” elementu albo w inny sposób dostępna jest informacja o otwarciu nowego okna/zakładki przeglądarki (np. „Link otwiera się w nowym oknie przeglądarki”),

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli treści otwierają się w nowym oknie/zakładce przeglądarki, a nie ma o tym wcześniej informacji),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli treści otwierają się w nowym oknie/zakładce przeglądarki i jest o tym wcześniejsza informacja),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma treści otwieranych w nowym oknie/zakładce przeglądarki).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.4](#)

### Czy na stronie jest mechanizm otwierający nowe okno bez udziału użytkownika?

#### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy nie ma sytuacji, że przy nawigacji klawiaturą i bez wciśnięcia ENTER oraz przy nawigacji myszką i bez kliknięcia jej przycisku, wyświetla się nowe okno z treścią.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli są takie sytuacje),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma takich sytuacji),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.4](#)

### Czy jest na stronie jest mapa strony lub wyszukiwarka?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na badanych stronach jest link do mapy strony. Jeśli tak, sprawdź czy są w niej linki do wszystkich stron serwisu i czy linki te działają (prowadzą do odpowiednich stron),
2. Sprawdź czy na badanych stronach jest wyszukiwarka lub link do formularza wyszukiwarka. Jeśli tak, wpisz przykładowe słowo i sprawdź czy wyszukiwarka działa.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na stronach nie ma ani wyszukiwarki ani mapy strony),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na stronach jest działająca wyszukiwarka i/lub aktualna mapa strony),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli cały badany serwis składa się tylko z jednej strony).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.5](#)

### Czy wygląd i działanie menu jest takie same na wszystkich stronach?

#### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy na wszystkich badanych stronach, menu wygląda i działa tak samo.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na stronach są różnice w wyglądzie i/lub działaniu menu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na stronach nie ma różnic w wyglądzie i działaniu menu),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli cały badany serwis składa się tylko z jednej strony i nie ma w nim menu).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.4.5](#)
- [Kryterium 3.2.3](#)

### Czy nawigacja za pomocą klawiatury jest logiczna i zgodna z wyglądem strony?

#### Jak to zbadać?

1. Przejdź po badanych stronach za pomocą samej klawiatury,
2. Sprawdź, czy fokus klawiatury porusza się w logicznej kolejności, spójnej z układem wizualnym treści (najczęściej od góry do dołu, od lewej do prawej).



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli fokus porusza się nielogicznie),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli fokus porusza się logicznie),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.3](#)

## Wygląd

### Czy są elementy, które szybko błyskają na czerwono lub gwałtownie zmieniają jasność? (pytanie kluczowe)

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy jakiś element strony nie błyska na czerwono. Jeśli tak, policz, ile jest takich błysków w ciągu sekundy.
2. Zobacz, czy jest na stronie obszar, który podlega gwałtownym zmianom jasności. Jeśli tak, oceń, czy zajmuje on więcej niż 25% obszaru strony.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest 3 i więcej czerwonych błysków na sekundę lub jeśli obszar zmiany jasności jest większy niż 25% obszaru strony),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma takich elementów lub są ale nie spełniają warunków z odpowiedzi negatywnej),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.3.1](#)

### Czy po powiększeniu widoku strony do 200% widać całość informacji ze strony?

#### Jak to zbadać?

1. Powiększ widok badanej strony do 200% - np. trzymając wciśnięty klawisz CTRL wciśnij kilkakrotnie przycisk „+”. W pasku przeglądarki będzie widoczna informacja o

ile procent widok jest powiększony. Uwaga: nie chodzi tu o powiększenie samych czcionek, ale całego widoku strony.

2. Sprawdź czy cała zawartość strony jest widoczna, bez konieczności przewijania treści w poziomie.
3. Sprawdź czy żadne treści nie zachodzą na siebie lub czy nie zniknęły.

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli po powiększeniu do 200% konieczne jest przewijanie w poziomie lub jakieś treści zniknęły lub zachodzą na siebie),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli po powiększeniu do 200% wszystkie treści są widoczne i poprawnie działają),

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

[Kryterium 1.4.4](#)

## **Czy z treści strony można korzystać bez względu na orientację ekranu (pionowa/pozioma)?**

### **Jak to zbadać?**

1. Na smartfonie lub tablecie wyświetl badane strony,
2. Sprawdź, czy zawartość strony jest ta sama bez względu czy trzymasz ekran w poziomie czy w pionie,

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli obrócenie ekranu powoduje problemy),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli odwrócenie ekranu nie powoduje problemów),

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

[Kryterium 1.3.4](#)

## Czy na stronie jest informacja przekazywana jedynie za pomocą koloru?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie jest informacja przekazywana kolorem np. kolorowy wykres, podświetlanie na czerwono ramek w formularzu, który jest błędnie wypełniony,
2. Sprawdź czy obok takiej informacji jest także informacja tekstowa, która umożliwi jej zrozumienie np. osobom z zaburzeniami widzenia barw,

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest informacja przekazywana wyłącznie kolorem),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma informacji przekazywanej wyłącznie kolorem),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 1.4.1](#)

## Czy na stronie jest instrukcja odnosząca się do koloru elementu?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie jest instrukcja odnosząca się do kolorów np. „Kliknij w niebieski przycisk”, „Pole oznaczone na czerwono zawiera błędne informacje” itp.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest instrukcja odnosząca się do koloru elementu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma instrukcji odnoszącej się do koloru elementu),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.4.1](#)

## Czy na stronie jest informacja przekazywana jedynie poprzez użycie pozycji lub formy?

Sprawdź czy jakikolwiek element na badanych podstronach przekazuje informację za pomocą swojej pozycji bądź formy. Jeśli tak jest, to sprawdź, czy informacja przekazywana za pomocą formy bądź pozycji jest dostępna inną drogą niż jedynie poprzez formę i pozycję.

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie jest informacja odnosząca się do pozycji lub formy elementu np. „Kliknij przycisk w prawym górnym rogu żeby zamknąć okno”, „Wybierz trójkąt żeby przejść dalej” itp.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest informacja przekazywana jedynie przez pozycję lub formę),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma informacji przekazywanej jedynie przez pozycję lub formę),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.3.3](#)

## Treści

### Czy jest automatycznie uruchamiany dźwięk, którego nie da się zatrzymać? (pytanie kluczowe)

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie uruchamia się automatycznie dźwięk, który trwa dłużej niż 3 sekundy.
2. Sprawdź czy jest możliwość zatrzymania tego dźwięku (np. przycisk wyłącz).

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest dźwięk trwający dłużej niż 3 sekundy, którego nie można zatrzymać),

- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma takiego dźwięku lub jest możliwość jego zatrzymania (także nawigując samą klawiaturą)),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.4.2](#)

## Czy są migające lub poruszające się elementy, których nie da się zatrzymać?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie są elementy migające lub poruszające się, których miganie lub ruch nie są niezbędne dla zrozumienia informacji,
2. Sprawdź czy ich miganie lub ruch da się zatrzymać i ponownie uruchomić lub czy mignięcia są rzadziej niż raz na 5 sekund lub czy takie element można ukryć i ponownie wyświetlić,

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli są takie elementy),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma takich elementów),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.2.1](#)
- [Kryterium 2.2.2](#)

## Czy są tytuły stron i czy mają poprawną strukturę?

### Jak to zbadać?

1. Tytuł strony pojawia się na zakładce w przeglądarce. Zazwyczaj pokazuje się w całości w formie „dymka” gdy najedziesz na daną zakładkę przeglądarki kursorem myszki,
2. Sprawdź czy każda strona posiada unikalny tytuł, który opisuje jej zawartość (identyczny tytuł wszystkich lub wielu stron w jednym serwisie to błąd),
3. Sprawdź czy informacje w tytule mają układ „od szczegółu do ogółu” – od informacji o zawartości szczegółowej danej strony do nazwy serwisu/właściciela serwisu (np. „Kontakt – Urząd Miasta w Wiliczu” lub „Kontakt – um.wilicz.pl”)

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli nie ma unikalnych tytułów stron informujących o ich zawartości lub tytuły te mają złą strukturę),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli każda strona ma unikalny, właściwie przygotowany, tytuł informujący o jej zawartości),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 2.4.2](#)

## Czy złożony element graficzny ma poszerzony opis?

1. Sprawdź, czy na stronie są złożone elementy graficzne (np. skomplikowane infografiki, wykresy, mapy itp.),
2. Sprawdź czy takie elementy mają dodatkowy opis, który umożliwi dokładne zrozumienie ich zawartości np. przez osoby niewidome. Opis ten może być umieszczony obok elementu graficznego lub w formie linku prowadzącego do miejsca, gdzie można go przeczytać.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli złożony element graficzny nie ma poszerzonego opisu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli każdy złożony element graficzny ma poszerzony opis),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma elementów wymagających poszerzonych opisów).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.1.1](#)

## Formularze

## Czy obok pól formularzy są etykiety mówiąco jasno jakie dane wpisać w te pola?

## Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie są formularze.

2. Sprawdź, czy etykiety przypisane do pól formularzy są zrozumiałe i czy są tuż obok pól, których dotyczą.

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest etykiety nie są zrozumiałe i/lub nie są wizualnie powiązane z polami, których dotyczą),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli jest etykiety są zrozumiałe i są wizualnie powiązane z polami, których dotyczą),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularza).

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

#### [Kryterium 3.3.2](#)

### **Czy informacja o błędzie w formularzu jasno opisuje błąd, jest dostępna i zrozumiała dla wszystkich użytkowników?**

#### **Jak to zbadać?**

1. Sprawdź czy na stronie są formularze.
2. Sprawdź czy przy próbie wysłania (przejęcia dalej) formularza bez żadnych danych pojawia się informacja o błędzie,
3. Sprawdź, czy po wpisaniu niepoprawnych danych do formularza, pojawia się informacja o błędzie,
4. Sprawdź czy informacja o błędzie jest tekstowa, zrozumiała i podaje przyczynę błędu,

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli nie ma informacji o błędzie lub jest ona tylko wizualna lub mało zrozumiała),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli informacja o błędzie jest tekstowa, precyzyjna i zrozumiała),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularza).

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

#### [Kryterium 3.3.1](#)

## Czy przy błędnie wypełnionych polach pojawia się podpowiedź jak poprawnie wpisać w nie dane?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie są formularze.
2. Sprawdź czy w komunikatach o błędach są jednoznaczne rady, jak poprawnie wpisywać dane do pól formularza. Zwróć uwagę, czy przy polach, które trzeba wypełnić w określonym formacie jest o tym informacja (np. „datę wpisz w formacie dd-mm-rrrr. dd oznaczają dzień, mm oznaczają miesiąc (jednocyfrowy numer miesiąca poprzedź zerem, rok (rrrr) zapisz w formie czterocyfrowej, np. 2019”, „numer PESEL powinien zawierać 11 cyfr, a wpisanych zostało tylko 10”).

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli w komunikacie błędu nie ma sugestii jak go poprawić),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli w komunikacie błędu jest sugestia jak go poprawić),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularza).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

#### [Kryterium 3.3.3](#)

## Czy w formularzu, związanym ze zobowiązaniami prawnymi lub finansowymi, można zweryfikować i poprawić dane przed ich wysłaniem?

1. Sprawdź czy na stronie jest taki formularz (np. związany z zakupem, składaniem oświadczenia)
2. Jeśli tak, sprawdź czy możesz:
  - sprawdzić i poprawić lub usunąć dane przed ich ostatecznym wysłaniem;
  - odpowiedzieć na ewentualne „Żądanie potwierdzenia wysłania formularza”;
  - odzyskać dane po ich usunięciu (chyba, że ich ostateczne usunięcie było jednoznacznie potwierdzone).

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli w tego typu formularzu nie ma możliwości sprawdzenia, poprawienie i usunięcia danych przed ostatecznym wysłaniem),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli w tego typu formularzu jest możliwość sprawdzenia, poprawienie i usunięcia danych przed ostatecznym wysłaniem ),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tego typu formularza).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 3.3.4](#)

## Multimedia

### Czy elementy filmowe, animowane i dźwiękowe przekazujące informacje mają opis tekstowy wyjaśniający co przedstawiają lub czego dotyczą?

Test ten wykonaj tylko jeśli badane elementy nie są udostępnione w bardziej zaawansowany sposób dla osób niepełnosprawnych (audiodeskrypcji dla filmów i animacji, napisów dla niesłyszących do filmów i animacji z dźwiękiem).

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są elementy filmowe, animowane lub dźwiękowe, które przekazują informacje,
2. Jeśli tak, sprawdź czy każdy taki element ma tytuł opisujący zawartość (Kryterium 1.1.1) oraz transkrypcję czyli tekstowy opis całej treści tego elementu (kryterium 1.2.3),
3. Sprawdź, czy transkrypcja dokładnie opisują zawartość filmów i animacji dla osób niewidomych (nie tylko wypowiedzane słowa, ale też opis widocznych obrazów).
4. Sprawdź, czy transkrypcja zawiera dokładnie całą treść (co do słowa) prezentowano w formie dźwięku,

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli brakuje opisów tekstowych zawartości elementów filmowych, animowanych i dźwiękowych),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli każdy element filmowy, animowany i dźwiękowy, które przekazuje informacje ma opis tekstowy swojej zawartości),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tego typu materiałów).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.1.1](#)
- [Kryterium 1.2.3](#)

## Czy film lub animacja zawierające ścieżkę dźwiękową mają napisy dla osób niesłyszących?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie jest film lub animacja ze ścieżką dźwiękową,
2. Sprawdź czy te materiały nie powtarzają wyłącznie treści prezentowanych w tekście obok,
3. Jeśli nie, sprawdź czy do każdego takiego filmu lub animacji dodane są napisy dla osób niesłyszących. Takie napisy oprócz treści wypowiedzianych przez lektora i/lub bohaterów muszą mieć również informacje o innych dźwiękach ważnych dla zrozumienia treści.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli brakuje napisów dla osób niesłyszących w tego typu materiałach),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli są napisy dla osób niesłyszących we wszystkich tego typu materiałach),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tego typu materiałów).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.2.2](#)

## Czy filmy i animacje mają audiodeskrypcję?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są filmy, animacje czy inne multimedia, które przekazują ważne informacje obrazem (np. w filmach promocyjnych czy będących relacjami z jakiś wydarzeń obraz jest często ważniejszy niż ścieżka lektora),
2. Sprawdź, czy w tekście obok takiego elementu, nie ma dokładnego opisu ważnych informacji przekazywanych obrazem,
3. Jeśli nie ma takiego opisu tekstowego, sprawdź czy do elementu jest dodana audiodeskrypcja (dodatkowa ścieżka dźwiękowa z lektorem, który opowiada poszczególne sceny). Sprawdź czy dokładanie opisuje ona poszczególne sceny/widoki.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli w tego typu elementach brakuje audiodeskrypcji),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli w tego typu elementach jest audiodeskrypcja),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma elementów wymagających audiodeskrypcji).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.2.5](#)

## Dokumenty

### Czy w link do dokumentu do pobrania ma informacje o jego formacie, rozmiarze i języku?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy link do dokumentu do pobrania ma w swojej treści informację o formacie i rozmiarze dokumentu, a także, jeśli to konieczne, o jego języku.  
Przykładowy wygląd linku prowadzącego do dokumentu do pobrania: [Nazwa dokumentu \(100 KB, PDF\)](#)
2. Jeśli nie, sprawdź czy takie informacje nie są podane w innym sposób, bezpośrednio obok tego linku.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli przy linku brakuje dodatkowych informacji o formacie, wielkości lub ewentualnie języku),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli w treści linku lub bezpośrednio obok niego są informacje o formacie, wielkości i ewentualnie języku),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma linków do dokumentów do pobrania).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.4](#)



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# Ocena dostępności cyfrowej - poziom średni

Do oceny dostępności cyfrowej na poziomie średnim potrzebna jest wiedza o budowie stron internetowych (HTML, CSS), umiejętność obsługi prostych dodatkowych programów, w tym automatycznych walidatorów dostępności oraz umiejętność podstawowej obsługi czytnika ekranu.

## Struktura treści

### Czy na każdej stronie jest nagłówek <h1>?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie jest poprawnie umieszczony nagłówek <h1>, który opisuje/tytułuje zawartość danej strony,
2. Sprawdź czy na stronie nie ma więcej nagłówków <h1> - jest to dopuszczalne tylko gdy na jednej stronie są całkowicie odrębne, niepowiązane ze sobą hierarchicznie i logiczne bloki treści.

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na stronie brakuje nagłówka h1),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na stronie jest prawidłowy nagłówek),

#### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.1](#)

### Czy nagłówki są zdefiniowane w kodzie strony, w odpowiedniej kolejności?

#### Jak to zbadać?

1. Nagłówki mają logicznie oddawać strukturę dokumentu. Muszą być ułożone w kolejności od najwyższego (h1) do najniższego, bez żadnych „dziur” w układzie logicznym (po nagłówku <h1> musi być <h2>, a nie <h4>)
2. Sprawdź, czy na stronie nie ma treści, które tylko wizualnie są nagłówkami, a w kodzie nie mają znacznika <h...> na odpowiednim poziomie,

3. Sprawdź, czy na stronie są elementy oznaczone niepotrzebnie w kodzie jako nagłówki,
4. Sprawdź czy zachowana jest logiczna kolejność i ciągłość struktury nagłówkowej na stronie.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na stronie są nagłówki wyłącznie wizualne lub są problemy z logiczną strukturą nagłówków),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na stronie wszystkie nagłówki są oznaczone w kodzie odpowiednimi znacznikami i tworzą logiczną strukturę),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 2.4.6](#)

## Czy listy elementów są zdefiniowane w kodzie strony?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy wszystkie bloki tekstu wyglądające jak listy elementów zdefiniowane są jako takie w kodzie HTML.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na stronie są listy tylko wizualne, bez oznaczenia ich odpowiednio w kodzie HTML),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli listy elementów mają odpowiednie oznaczenie w kodzie HTML),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma list elementów).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.3.1](#)

## Czy tabele prezentujące dane mają poprawnie zdefiniowane nagłówki połączone z danymi?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy w każdej tabeli prezentującej dane:

- wszystkie nagłówki (kolumn lub linii) zdefiniowane są w znacznikach <th> i mają niepowtarzalne <id>,
- odpowiadające nagłówkom komórki tabel są połączone z nimi za pomocą atrybutu <headers> lub <scope>.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli w tabelach brakuje nagłówków tabel lub ich połączenia ze zbiorami komórek),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli w tabelach są nagłówki tabel połączone z odpowiednimi zbiorami komórek),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tabel z danymi).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.3.1](#)

## Czy tabela prezentująca dane ma tytuł i opis?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy tabela prezentująca dane ma poprawny tytuł - <caption>,
2. Sprawdź czy złożona tabela ma oprócz tego opis - <summary>.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz, jeśli w tabeli brakuje <caption> i/lub złożona tabela nie ma <summary>),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli każda tabela ma <caption>, a wymagające tego, także <summary>),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tabeli prezentującej dane)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.3.1](#)

## Czy jest tabela prezentująca dane, stworzona w inny sposób niż znacznikami tabel?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy żadna tabela prezentująca dane nie jest stworzone „ręcznie” (np. liniami, czy znakami w edytorze tekstu) a nie za pomocą znaczników tabeli.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest tego typu tabela),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma tego typu tabeli),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 1.3.2](#)

## Czy tabela będąca szkieletem strony ma jasno określoną rolę?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy tabela będąca szkieletem strony (tzw. tabela layoutowa) ma zdefiniowaną rolę - role="presentation".

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli tabele będące szkieletem nie mają dodane role="presentation"),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli tabele będące szkieletem mają dodane role="presentation"),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli nie ma tego typu tabeli)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.3.1](#)

## Czy w tabeli będącej szkieletem strony są znaczniki tabeli prezentujące dane?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy w tabeli będącej szkieletem strony są elementy:

- `<th>`,
- `<caption>`,
- `<thead>`,
- `<tfoot>`
- `<colgroup>`
- `<scope>`
- `<headers>`
- `<axis>`
- `<summary>`

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli w tabeli szkieletowej jest którykolwiek z wymienionych elementów),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli w tabeli szkieletowej nie ma żadnego z wymienionych elementów),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tego typu tabeli)

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.3.1](#)

## Czy struktura list definicji jest poprawna?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy w kodzie strony są stosowane listy definicji `<dl>`,
2. Sprawdź czy wszystkich listach definicji element `<dd>` jest poprzedzony elementem `<dt>`.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli struktura kodu list definicji jest nieprawidłowa),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli struktura kodu list definicji jest prawidłowa),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli w kodzie badanych stronach nie ma list definicji)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.3.1](#)

### Czy znaczące informacje generowane poprzez arkusze stylów mają dostępną alternatywę?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy w arkuszu stylów, we właściwości „content” są przekazywane znaczące informacje,
2. Jeśli tak, sprawdź czy te informacje są dostępne również w inny sposób,

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli znaczące informacje generowane przez arkusze stylów nie mają alternatywy),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli znaczące informacje generowane przez arkusze stylów mają dostępną alternatywę),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma znaczących informacji generowanych przez arkusze stylów).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.1.1](#)
- [Kryterium 1.3.1](#)

# Czy elementy HTML służące do uruchomienia akcji są poprawnie użyte?

## Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie jest element, który po kliknięciu myszką lub przejęciu fokusu powoduje uruchomienie akcji (np. wyświetlenie informacji, zatwierdzenie formularza, przejście do innej strony, otwarcie nowego okna, generowanie treści itp.),
2. Jeśli tak, sprawdź czy jest to jeden z elementów z listy:
  - a,
  - area,
  - button lub input type button,
  - submit,
  - reset,
  - file,
  - image,
  - password,
  - radio,
  - checkbox,
  - select
3. Jeśli nie, sprawdź czy jest inna możliwość uruchomienia akcji za pomocą jednego z elementów z listy.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli akcja wywoływana jest przez element spoza listy i nie ma alternatywnie do niej dostępu poprzez element z listy),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach wszystkie akcje są wywoływane przez element z listy lub jest alternatywny sposób ich uruchomienia przez element z listy),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma elementów wywołujących akcje).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 2.1.1](#)
- [Kryterium 4.1.2](#)

## Czy cytaty są poprawnie określone w kodzie HTML?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są cytaty,
2. Jeśli tak sprawdź czy w kodzie HTML cytat jest zawsze w znaczniku <q> lub <blockquote>

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach cytaty nie są określone w kodzie lub są określone błędnie),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach są poprawnie określone w kodzie),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma cytatów)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.3.1](#)

## Czy ramki na stronie mają tytuły?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy w kodzie strony są znaczniki frame lub iframe,
2. Jeśli tak, sprawdź czy każdy z nich ma poprawnie sformułowany atrybut „title” opisujący zawartość prezentowaną w ramce.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach ramki nie mają tytułów lub mają nieprawidłowe tytuły),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach ramki mają prawidłowe tytuły),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma ramek)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.4.1](#)
- [Kryterium 4.1.2](#)

## Czy są powtarzające się treści/wartości powodujące efekt jąkania się czytnika ekranu?

### Jak to zbadać?

1. Do badania użyj czytnika ekranu np. [NVDA](#) lub samodzielnie przeanalizuj kod HTML badanej strony,
2. Sprawdź czy na badanej stronie nie ma sytuacji gdzie ta sama treść/ wartość danego elementu jest podana (odczytywana przez czytnik) dwa lub więcej razy. Najczęściej wynika to:
  - a. powtórzenia tej samej treści opisu alternatywnego i atrybutu <title> w linku graficznych,
  - b. powtórzenie treści linku tekstowego w atrybucie <title> tego linku,
  - c. powtórzenia etykiety pola/przycisku formularza w etykiecie i np. za pomocą dodatkowej etykiety ARIA,
  - d. powtórzenia treści z toolbaru/infobaru w dodatkowej ukrytej treści połączonej z tym toolbarem/infobarem przez ARIA,

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach jest efekt jąkania),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma efektu jąkania),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.4.4](#)
- [Kryterium 3.2.3](#)
- [Kryterium 3.2.4](#)

## Linki

### Czy linki menu są zgrupowane w kodzie w listę?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, linki poszczególnych menu (głównego, do mediów społecznościowych itp.) są zgrupowane w kodzie w listach oznaczonych unikalnym id.
2. Sprawdź czy takie listy elementów nie mieszają się ze sobą i nie zawierają zbędnych elementów.

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli elementy menu nie są zgrupowane w kodzie w listę),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli elementy każdego menu są zgrupowane w kodzie w listę),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma menu).

#### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.1](#)

### Czy na stronie są puste linki?

#### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy na badanych stronach są linki, które nie mają żadnej zawartości pomiędzy znacznikami <a> i </a>.

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli są takie linki),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma takich linków),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma linków).

#### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.4](#)



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Czy funkcja linków o tej samej treści jest spójna w całym serwisie?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na wszystkich badanych stronach są linki o takiej samej treści,
2. Jeśli tak, sprawdź czy zawsze mają tę samą funkcję lub prowadzą do tego samego celu.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli linki i tej samej treści mają różne funkcje lub prowadzą do różnych celów),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli funkcja linków o tej samej treści jest spójna na wszystkich badanych stronach),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma linków).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.4.4](#)
- [Kryterium 3.2.3](#)
- [Kryterium 3.2.4](#)

## Czy cel i działanie linku są łatwe do zrozumienia?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy treści linków na stronie są łatwe do zrozumienia samodzielnie lub ze wsparciem treści z atrybutu <title> lub innej treści otaczającej link,
2. Zwróć uwagę na linki typu „czytaj więcej”, „pobierz” itp. Linki te są trudne do użycia przez osoby niewidome bo ich treść nie wskazuje precyzyjnie do czego prowadzą – sprawdź, czy te linki są uzupełnione o treść wyjaśniającą (może być ukryta wizualnie, ale musi być dostępna dla czytników ekranu).

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli cel i działanie linku nie jest zrozumiałe, nawet z tekstem uzupełniającym lub otaczającym),

- **Pozytywna** (oznacz jeśli cel i działanie linku jest zrozumiałe bezpośrednio z treści lub z tekstu uzupełniającego/otaczającego),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma linków).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.4](#)

## Elementy graficzne

### Czy element <img> przekazujący informacje ma poprawnie sformułowany atrybut <alt>?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie jest element graficzny <img>, który obrazem przekazuje informacje (a nie jest wyłącznie dekoracyjny),
2. Sprawdź, czy każdy taki element ma atrybut <alt> z odpowiednią treścią opisującą jego wygląd lub funkcję (w przypadku linków graficznych) .
3. Sprawdź, czy na stronie jest tekst w formie grafiki <img>. Jeśli tak, sprawdź czy jego opis alternatywny ma dokładnie tę samą treść co ten graficzny tekst.

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli którykolwiek z informacyjnych elementów graficznych <img> nie ma atrybutu <alt> lub jego treść jest niewłaściwa),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma żadnych problemów związanych z atrybutami alt elementów graficznych <img>),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma elementów graficznych <img>).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.1.1](#)
- [Kryterium 1.4.5](#)

## Czy dekoracyjny element <img> ma pusty atrybut <alt>?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy każdy wyłącznie dekoracyjny element graficzny <img> ma pusty atrybut <alt> (alt="").

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli opisy alternatywne dekoracyjnych elementów graficznych mają treść),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli dekoracyjne elementy graficzne <img> mają pusty atrybut <alt>),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma dekoracyjnych elementów graficznych <img>).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.1.1](#)

## Czy powtarzające się elementy graficzne mają zawsze taką samą alternatywę tekstową?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są powtarzające się elementy graficzne, które pełnią taką samą lub analogiczną funkcję,
2. Jeśli tak, sprawdź czy każdy z tych elementów ma taki sam jego opis alternatywny, etykietę lub atrybut <title>.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli opisy alternatywne, etykiety lub <title> tych elementów są różne),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli opisy alternatywne, etykiety lub <title> tych elementów są takie same),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma powtarzających się elementów graficznych).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 3.2.4](#)

### Formularze

#### Czy zabezpieczenie CAPTCHA jest dostępne cyfrowo? (pytanie kluczowe)

##### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na badanych stronach jest zabezpieczenie CAPTCHA,
2. Jeśli tak, sprawdź czy:
  - a. ma formę tekstową (np. proste zadanie matematyczne),
  - b. oprócz zadania w formie graficznej ma alternatywę np. tekstową lub dźwiękową, która umożliwi obsłużenie go samodzielnie przez każdego użytkownika.

##### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli CAPTCHA nie jest tekstowa lub nie ma alternatywy tekstowej lub dźwiękowej),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli CAPTCHA jest tekstowa lub ma alternatywę tekstową lub dźwiękową),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma zabezpieczenia CAPTCHA).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.1.1](#)

#### Czy wszystkie pola formularzy są poprawnie, jednoznacznie zidentyfikowane?

##### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy każde pole formularza ma unikalne na stronie <id>,

2. Sprawdź czy każde pole formularza ma opis swojego przeznaczenia w atrybucie <title> lub etykietcie <label>,
3. Sprawdź czy atrybut <title> lub etykieta <label> dla odpowiednio połączone z polem w kodzie HTML,

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli pole formularza nie ma unikalnego <id> lub nie ma opisu (w odpowiednio połączonym z nim <title> lub <label>),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli pole formularza ma unikalny <id> i ma opis przeznaczenia (w odpowiednio połączonym z nim <title> lub <label>),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularzy).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.1.1](#)
- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 2.4.6](#)
- [Kryterium 3.3.2](#)
- [Kryterium 4.1.2](#)

## Czy pole formularza ma zrozumiałą informację o formacie danych do wprowadzenia i obowiązku wypełnienia pola?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są pola formularzy, które są obowiązkowe lub, w które trzeba wpisać dane w jeden określony sposób (np. data w formacie rrrr-mm-dd),
2. Jeśli tak, sprawdź czy informacje o tym są podane na początku formularza, w etykietcie pola lub w innym sposób, ale powiązany bezpośrednio z polem, do którego się odnoszą.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli obowiązkowe pole formularza lub pole wymagające konkretnego formatu danych nie ma dostępnej informacji o tym warunkach),

- **Pozytywna** (oznacz jeśli obowiązkowe pole formularza lub pole wymagające konkretnego formatu danych ma dostępną informację o tym warunkach),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularzy lub pól obowiązkowych i wymagających konkretnego formatu danych).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 3.3.2](#)

## Czy pola o podobnym znaczeniu są grupowane w formularzu za pomocą znaczników <fieldset> lub <optgroup>?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy w formularzy są pola o podobnej funkcji lub niosące informacje o podobnym charakterze (np. odpowiedzi w polach typu radio),
2. Jeśli tak, sprawdź czy są zgrupowane w znaczniku <fieldset> lub <optgroup> (w przypadku elementów <option>).

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli brakuje znacznika grupującego pola o podobnej funkcji lub niosące informacje o podobnym charakterze),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli jest znacznik grupujący pola o podobnej funkcji lub niosące informacje o podobnym charakterze),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularzy lub pól o podobnej funkcji/ niosących informacje o podobnym charakterze).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 3.3.2](#)

## Czy do pól zgrupowanych przez <fieldset> dodany jest także opis grupy w znaczniku <legend>?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są pola zgrupowane przez znacznik <fieldset>

2. Jeśli tak, sprawdź czy do każdej takiej grupy dodany jest także znacznik <legend> wyjaśniający jej zawartość,

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli pola zgrupowane poprzez <fieldset> nie mają opisu grupy w znaczniku <legend>),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli pola zgrupowane poprzez <fieldset> mają opis grupy w znaczniku <legend>),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularzy lub pól zgrupowanych za pomocą <fieldset>).

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 3.3.2](#)

## **Czy do pól zgrupowanych przez <optgroup> dodany jest także opis grupy w znaczniku <label>?**

### **Jak to zbadać?**

1. Sprawdź, czy na stronie są pola zgrupowane przez znacznik <optgroup>
2. Jeśli tak, sprawdź czy do każdej takiej grupy dodany jest także znacznik <label> wyjaśniający jej zawartość,

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli pola zgrupowane poprzez <optgroup> nie mają opisu grupy w znaczniku <label>),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli pola zgrupowane poprzez <optgroup> mają opis grupy w znaczniku <label>),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularzy lub pól zgrupowanych za pomocą <optgroup>).

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

[Kryterium 1.3.1](#)

## Czy funkcja autouzupełnianie pola formularza działa poprawnie?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy, tam gdzie to możliwe, pola formularza mają dodaną funkcję autouzupełniania,
2. Jeśli tak, sprawdź czy funkcja ta działa prawidłowo,

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli funkcja autouzupełniania działa niepoprawnie)
- **Pozytywna** (oznacz jeśli funkcja autouzupełniania działa poprawnie),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma formularzy lub pól z funkcją autouzupełniania)

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.3.5](#)

## Treści

## Czy ustawienie odstępów pomiędzy liniami, akapitami, znakami i wyrazami powoduje utratę czytelności?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy

- powiększenie odstępów między liniami (line-height) do 1,5 wielkości czcionki,
- powiększenie odstępów między paragrafami do dwukrotności wielkości czcionki,
- powiększenie odstępów między literami (letter-spacing) do 0,12 wielkości czcionki.
- powiększenie odstępów między słowami (word-spacing) do 0,16 wielkości czcionki

nie pogarsza czytelności tekstu.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli te zmiany wpływają negatywnie na czytelność tekstu)

- **Pozytywna** (oznacz jeśli te zmiany nie wpływają negatywnie na czytelność tekstu),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.4.12](#)

## Czy na stronie nie ma słów pisanych literami oddzielonymi spacjami?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy w żadnym miejscu litery w słowie nie jest rozstrzelone za pomocą spacji.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli są słowa z literami rozstrzelonymi spacjami)
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma słów rozstrzelonych spacjami),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.3.2](#)

## Czy na stronie są symbole typu ASCII-Art bez alternatywy tekstowej?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są symbole [ASCII-Art](#),
2. Jeśli tak, sprawdź czy mają prawidłową alternatywę tekstową,

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli brakuje alternatywy tekstowej dla tych symboli)
- **Pozytywna** (oznacz jeśli jest alternatywa tekstowa dla tych symboli),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli nie ma takich symboli na badanych stronach)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.1.1](#)

## Czy treści obcojęzyczne mają poprawnie zdefiniowany język?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są treści w innym języku niż główny język treści,
2. Jeśli tak, sprawdź czy mają one oddzielną, poprawną deklarację języka.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli brakuje oddzielnej deklaracji języka dla treści obcojęzycznych ),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli treści obcojęzyczne mają swoją oddzielną i poprawną deklarację języka),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma treści w innym języku niż wskazuje główna deklaracja)

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

#### [Kryterium 3.1.2](#)

## Czy rozmiar czcionek w elementach formularzy jest określany tylko w jednostkach względnych?

### Jak to zbadać?

Sprawdź czy rozmiary czcionek w formularzach (input, textarea, select, button) są definiowane w CSS za pomocą jednostek względnych:

- pt (punkt)
- pc (pica)
- px (pixel)
- cm (centymetr)
- mm (milimetr)
- in (cal)



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli wielkość czcionek w formularzach jest definiowana za pomocą jednostek względnych),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli wielkość czcionek w formularzach jest definiowana za pomocą jednostek bezwzględnych (em i ex)),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli wielkość czcionek w formularzach nie jest definiowana w stylach CSS)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.4.4](#)

### Czy kolor elementu i kolor jego tła są zawsze wspólnie definiowane w arkuszu stylów?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy gdy w CSS zdefiniowany jest koloru elementu to zdefiniowany jest również kolor tła dla tego elementu (i odwrotnie).

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli kolory elementu i tła nie są wspólnie zdefiniowane w arkuszu stylów),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli kolory elementu i tła są wspólnie zdefiniowane w arkuszu stylów),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli kolory nie są definiowane w arkuszy stylów)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.4.3](#)
- [Kryterium 1.4.5](#)

## Wygląd

**Czy mniejsza szerokość lub wysokość widoku strony nie ogranicza treści ani funkcji i nie wymaga przesuwania widoku strony w poziomie?**

### Jak to zbadać?

1. Wyświetl stronę (na urządzeniu mobilnym lub w symulatorze takiego widoku na komputerze) w trybie pionowym o szerokości 320 pikseli,
2. Sprawdź, czy w tym układzie żadna treść ani funkcja na stronie nie znika i czy nie musisz używać do przewijania treści suwaka poziomego,
3. Wyświetl stronę (na urządzeniu mobilnym lub w symulatorze takiego widoku na komputerze) w trybie poziomym o wysokości 256 pikseli,
4. Sprawdź, czy w tym układzie żadna treść ani funkcja na stronie nie znika i czy nie musisz używać do przewijania treści suwaka poziomego,

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli w którymkolwiek z wymienionych widoków jakieś treści lub funkcje znikają bądź wymagają użycia suwaka poziomego)
- **Pozytywna** (oznacz jeśli w wymienionych widokach żadne treści i funkcje nie znikają i nie wymagają użycia suwaka poziomego),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli problem dotyczy elementów z natury wymagających dużego obszaru prezentacji i przewijania np.: tabel danych, złożonych obrazów (map, wykresów).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.4.10](#)

**Czy są na stronie znaczniki <blink>, <bgsound> lub <marquee>?**

### Jak to zbadać?

Sprawdź czy w kodzie HTML badanych stron nie ma znaczników <blink>, <bgsound> lub <marquee>.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli są te znaczniki)
- **Pozytywna** (oznacz jeśli nie ma tych znaczników),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.4.2](#)
- [Kryterium 2.2.1](#)
- [Kryterium 2.2.2](#)

## Czy po wyłączeniu stylów CSS informacje na stronie są czytelne?

### Jak to zbadać?

1. Wyłącz style CSS na stronie,
2. Sprawdź, czy wszystkie informacje są nadal dostępne, czytelne i mają logiczną kolejność.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli po wyłączeniu stylów jest problem z treścią strony )
- **Pozytywna** (oznacz jeśli po wyłączeniu stylów treść jest nadal dostępna, czytelna i w logicznej kolejności),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.3.2](#)
- [Kryterium 2.4.3](#)

## Czy selektor CSS outline wyłącza fokus?

### Jak to zbadać?

Sprawdź czy selektor CSS outline nie ma wartości „0” wyłączającej widoczność fokusu klawiatury.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli outline wyłącza widoczność fokusu),

- **Pozytywna** (oznacz jeśli outline nie wyłącza widoczności fokusu),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.4.1](#)
- [Kryterium 2.4.7](#)

## Czy kontrast tekstu w stosunku do tła wynosi co najmniej 4,5:1?

### Jak to zbadać?

1. Do badania użyj dowolnego analizatora kontrastu (np. w [dodatku WAVE](#), [Color Contrast Analyser](#)),
2. Sprawdź czy kontrast tekstu do tła wynosi co najmniej 4,5:1 lub w przypadku tekstu większego niż 150% wielkości podstawowej tekstu na stronie, kontrast wynosi co najmniej 3:1.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach są teksty, które nie spełniają minimalnych wymagań kontrastu do tła),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tekstu, który nie spełnia minimalnych wymagań kontrastu do tła ),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.4.3](#)

## Czy kontrast elementów interfejsu i grafik pozwalających na zrozumienie treści lub niosących ważne informacje w stosunku do tła wynosi co najmniej 3:1?

1. Do badania użyj dowolnego analizatora kontrastu (np. w [dodatku WAVE](#), [Color Contrast Analyser](#)),
2. Sprawdź czy kontrast elementów interfejsu (np. ramek pól formularza) i grafik pozwalających zrozumieć treści lub niosących ważne informacje (np. symbol wskazujący pole obowiązkowe formularza, ikoniczne przyciski w widoku mobilnym) do tła wynosi co najmniej 3:1

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach są niosące ważne informacje elementy interfejsu/graficzne, które nie spełniają minimalnych wymagań kontrastu do tła),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach elementy interfejsu i graficzne niosące ważne informacje spełniają minimalne wymagania kontrastu do tła),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma niosących ważne informacje elementów interfejsu i graficznych,)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.4.11](#)

## Czy linki są spójnie wyróżniane wizualnie?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie zmieniony jest domyślny wygląd linków tekstowych (ciemnoniebieskie, podkreślone),
2. Jeśli tak to sprawdź:
  - a. czy linki wyróżnione są zarówno kolorem jak i formatowaniem (np. podkreślenie), lub
  - b. czy linki wyróżnione tylko kolorem odróżniają się wystarczająco od otaczającego je tekstu (kontrast minimalny 3:1),
  - c. czy linki zachowują odpowiedni kontrast do tła (patrz [Czy kontrast tekstu w stosunku do tła wynosi co najmniej 4,5:1?](#))
3. Sprawdź czy linki na wszystkich stronach wyglądają tak samo,
4. Sprawdź czy linki są nadal dobrze wyróżnione po oznaczeniu ich klawiaturą (fokus) i kursorem myszy (hover).

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach linki tekstowe nie spełniają wskazanych wymogów widoczności),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach linki tekstowe spełniają wskazane wymogi widoczności),

- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma linków tekstowych)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 1.4.1](#)

## Nawigacja

### Czy kontekst strony zmienia się po samym oznaczeniu elementu fokusem?

#### Jak to zbadać?

1. Przejdź po stronie nawigując samą klawiaturą (TAB, Shift+TAB),
2. Sprawdź czy oznaczenie fokusem jakiegoś elementu (np. wejście na pole tekstowe, przycisk), bez potwierdzenia wyboru Enterem/Spacją, nie powoduje zmian kontekstu strony (np. załadowania nowych treści, innego widoku itp.)

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli kontekst strony zmienia się po samym oznaczeniu fokusem),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli kontekst strony nie zmienia się po samym oznaczeniu fokusem),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 3.2.1](#)

### Czy kontekst strony zmienia się bez wyraźnego zatwierdzenia przez użytkownika lub bez uprzedzenia go o takiej zmianie?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy stronie są elementy, których zachowanie może być zaskakujące dla użytkowników, bo działają one inaczej niż standardowo lub wywołują one zmiany które są zaskakujące dla użytkownika,
2. Jeśli tak, sprawdź czy użytkownik jest wcześniej informowany o takim zachowaniu elementów.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli zmiana kontekstu dzieje się poza użytkownikiem i nie miał on o tym wcześniej informacji),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli zmiana kontekstu nie dzieje się poza użytkownikiem lub miał on wcześniej informacji o niestandardowych zachowaniu elementu),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 3.2.2](#)

## Czy jest mechanizm automatycznie odświeżający stronę?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy strona lub jej elementy są automatycznie odświeżane,
2. Jeśli tak, upewnij się że jest to absolutnie konieczne dla zrozumienia informacji lub funkcjonalności,
3. Sprawdź czy użytkownik może zatrzymać i uruchomić to odświeżanie lub zmienić przedział czasowy pomiędzy odświeżeniami do ponad 20 godzin.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach jest mechanizm automatycznego odświeżania, którym użytkownik nie może zarządzać),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach jest mechanizm automatycznego odświeżania, i użytkownik może nim zarządzać),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma mechanizmu automatycznego odświeżania)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.2.1](#)
- [Kryterium 2.2.2](#)



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Czy jest mechanizm automatycznie przekierowującego stronę do innego adresu?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy w kodzie strony są elementy powodujące jej automatyczne przekierowanie do innej strony czy innego adresu www (typu `<meta http-equiv="refresh" content="5; URL=http://adres.pl/innastrona/">`),
2. Jeśli tak, sprawdź czy jest to absolutnie konieczne dla zrozumienia informacji lub dla konkretnej funkcjonalności lub czy użytkownik może dowolnie opóźnić, zatrzymać i uruchomić to działanie.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach są takie przekierowania choć nie są absolutnie konieczne lub użytkownik nie może nimi zarządzać),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma takich przekierowań lub są absolutnie konieczne i użytkownik nie może nimi zarządzać),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

#### [Kryterium 3.2.1](#)

## Czy są linki do omijania powtarzających się bloków i czy działają one spójnie?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie jest co najmniej jeden link pozwalający przejść szybko do treści głównej strony (korzystając z kotwicy do unikatowego id w odpowiednim znaczniku). Link ten najczęściej ma treść „Przejdź do treści” lub „Przejdź do treści głównej” i pozwala pominąć całą część nawigacyjną strony,
2. Sprawdź, czy są inne działające analogicznie linki prowadzące do kotwic np. do menu.
3. Sprawdź czy link (linki) jest spójnie użyty i działa poprawnie na wszystkich badanych podstronach serwisu.
4. Sprawdź czy na wszystkich stronach kolejność rozmieszczenia tych linków w kodzie HTML jest taka sama.



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma co najmniej jednego linku do omijania powtarzających się bloków lub link (linki) działa nieprawidłowo),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach jest co najmniej jeden link do omijania powtarzających się bloków i link (linki) działa prawidłowo),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli badane strony są jednostronicowe, proste lub bez powtarzających się bloków treści)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.4.1](#)
- [Kryterium 3.2.2](#)

**Czy dodatkowe informacje, pojawiające się gdy kursor przemieszcza się nad elementem interfejsu lub gdy element interfejsu przyjmuje fokus, mogą być w pełni kontrolowane przez użytkownika?**

## Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie są dodatkowe informacje lub elementy, które pojawiają się gdy:
  - kursor myszy przemieszcza się nad elementem aktywnym (np. linkiem, przyciskiem, polem formularza) lub
  - gdy ten element przyjmuje fokusi zasłaniają lub przykrywają istotne elementy interfejsu.
2. Sprawdź, czy ta dodatkowa zawartość może być ukryta bez przemieszczania fokusu i kursora,
3. Sprawdź, czy nad dodatkową zawartością można przesunąć wskaźnik myszy bez spowodowania jej zniknięcia,
4. Sprawdź czy dodatkowa zawartość:
  - jest widoczna tak długo, jak długo fokus lub wskaźnik myszy pozostaje nad elementem aktywnym;

- jest widoczna do momentu, gdy użytkownik uruchomi działanie mające na celu ukrycie jej bez przemieszczania fokusu ani wskaźnika myszy;
- jest widoczna tak długo, jak jest to zasadne.

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach dodatkowe informacje wyświetlane w opisanych sytuacjach nie mogą być zarządzane przez użytkownika),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach dodatkowe informacje wyświetlane w opisanych sytuacjach mogą być zarządzane przez użytkownika),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma tego typu elementów)

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

[Kryterium 1.4.13](#)

## **Czy użytkownik może zarządzać jednoliterowymi skrótami klawiszowymi?**

### **Jak to zbadać?**

1. Sprawdź, czy na stronie jest zastosowany jednoliterowy skrót klawiszowy,
2. Jeśli tak sprawdź czy możliwe jest jedno z poniższych działań:
  - wyłączenie skrótu;
  - zmiana skrótu na inny;
  - w przypadku skrótu związanego z aktywnym elementem interfejsu, skrót działa tylko gdy fokus jest na tym elemencie.

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli w jednoliterowych skrótach klawiszowych nie można wykonać żadnego z wymienionych działań),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach w jednoliterowych skrótach klawiszowych można wykonać przynajmniej jedno z wymienionych działań),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma jednoliterowych skrótów klawiszowych)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 2.1.4](#)

## Czy funkcja dostępna za pomocą gestu złożonego jest dostępna również za pomocą gestu prostego?

### Jak to zbadać?

1. Do badania użyj urządzenia z ekranem dotykowym np. smartfona,
2. Sprawdź, czy funkcjonalności dostępne za pomocą jednoczesnego ruchu lub dotknięcia ekranu kilkoma palcami można także wykonać dotykając jednego punktu na ekranie (np. przycisku).

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach są funkcje dostępne tylko za pomocą złożonego gestu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach funkcje dostępne za pomocą złożonego gestu można wykonać też za pomocą prostego gestu jednopunktowego),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie funkcji dostępnej za pomocą złożonego gestu)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 2.5.1](#)

## Czy można anulować działanie, którego uruchamia się poprzez gest punktowy lub wciśnięcie klawisza urządzenia wskazującego?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie jest działanie, które uruchamia się poprzez dotknięcie ekranu dotykowego lub wciśnięcie klawisza myszki,
2. Sprawdź, czy przed zakończeniem gestu punktowego (przed podniesieniem palca lub zwolnieniem klawisza myszy) działanie, może być anulowane.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach są działania uruchamiane gestem punktowym lub naciśnięcie klawisza myszki, których nie można anulować),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach, działania uruchamiane gestem punktowym lub naciśnięcie klawisza myszki, można anulować przerywając ich wykonanie),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma działań uruchamianych gestem punktowym lub naciśnięcie klawisza myszki)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.5.2](#)

## Jakość kodu

### Czy na stronie są błędy walidacji lub przestarzałe, nieużywane elementy HTML?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź badane strony [walizatorem W3C](#),
2. Sprawdź, czy walidator nie znalazł żadnego błędu lub przestarzałych, niewspieranych już znaczników i atrybutów.

## Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli walidacja wykazała błędy i/lub przestarzałe elementy kodu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli walidacja nie wykazała żadnych błędów i przestarzałych elementów kodu),

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 4.1.1](#)
- [Kryterium 4.1.2](#)

## Czy każda strona ma poprawną deklarację języka?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy na stronie jest poprawnie sformułowana, odpowiadająca rzeczywistości deklaracja języka - w znaczniku <html> atrybut <lang> z odpowiednią wartością np. dla języka polskiego <html lang="pl-PL">.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz brakuje deklaracji języka lub jest ona błędna ),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na każdej stronie jest prawidłowa deklaracji języka treści),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 3.1.1](#)

## Czy w kodzie strony są elementy HTML służące prezentacji?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy w kodzie HTML strony nie ma znaczników:

- |            |              |          |
|------------|--------------|----------|
| • basefont | • tt         | • border |
| • blink    | • u          | • color  |
| • center   | • align      | • link   |
| • font     | • alink      | • text   |
| • marquee  | • background | • vlink  |
| • s        | • basefont   |          |
| • strike   | • bgcolor    |          |

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli jest którykolwiek z tych znaczników),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma żadnego z tych znaczników),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.3.1](#)

- [Kryterium 1.4.5](#)

## Czy deklaracja DTD jest poprawnie sformułowana w kodzie strony?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy każda badana strona ma poprawną deklarację typu dokumentu DTD, zgodną z kodem HTML strony.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli brakuje deklaracji DTD lub jest ona niewłaściwa lub w nie),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli deklaracja DTD jest prawidłowa i w prawidłowym miejscu kodu),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

#### [Kryterium 4.1.1](#)

## Czy elementy HTML nie są używane tylko do wprowadzenia zmiany wizualnej?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy znaczniki HTML są używane zgodnie z ich przeznaczeniem, a nie jedynie w celu zmiany wizualnej elementów na stronie (np. ramka `<fieldset>` lub nagłówek np. `<h2>` błędnie użyte do wizualnego wyróżnienia cytatu).
2. Sprawdź poprawne użycie (zgodne z semantyką kodu) wszystkich znaczników, które mogą zmieniać wygląd prezentowanych informacji.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach znaczniki są używane niezgodnie ze standardami, do wyłącznie wizualnej zmiany elementu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach znaczniki są używane zgodnie ze standardami, a nie do wyłącznie wizualnej zmiany elementu),

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

#### [Kryterium 1.3.1](#)

# Dokumenty

## Czy dokumenty do pobrania są dostępne cyfrowo?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie są dokumenty do pobrania,
2. Jeśli tak, pobierz i przejrzyj te dokumenty pod kątem dostępności cyfrowej.
3. W pierwszej kolejności sprawdź czy dokumenty nie mają formy skanów (bez rozpoznania czcionek).
4. W dokładnym przeglądzie mogą Ci pomóc narzędzia automatyczne np.:
  - a. w programach pakietu MS Office (od wersji 2010) – Inspektor dostępności,
  - b. w programie Adobe Acrobat – narzędzie „Pełne sprawdzenie dostępności”
  - c. program [PDF Accessibility Checker](#) do testowania plików w formacie PDF,
5. Jeśli pliki nie są dostępne cyfrowo, sprawdź czy na stronie z której można je pobrać jest dla nich dostępna cyfrowo alternatywa (np. treść dokumentu jest w artykule, pod którym jest plik do pobrania tego dokumentu)

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli na badanych stronach są dokumenty niedostępne cyfrowo i bez alternatywy),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma dokumentów niedostępnych cyfrowo lub mają one dostępną cyfrowo alternatywę),
- **Nie dotyczy** (oznacz, jeśli na badanych stronach nie ma dokumentów do pobrania)

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.1.1](#)
- [Kryterium 1.3.1](#)
- [Kryterium 1.3.2](#)
- [Kryterium 3.1.1](#)
- [Kryterium 4.1.2](#)



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# Ocena dostępności cyfrowej – poziom zaawansowany

Do oceny dostępności cyfrowej na poziomie zaawansowanym potrzebna jest wiedza o budowie stron internetowych (HTML, CSS) i skryptów, umiejętność obsługi prostych dodatkowych programów, w tym automatycznych walidatorów dostępności oraz umiejętność obsługi czytnika ekranu.

## Treści

### Czy każdy element graficzny ma przypisaną poprawnie alternatywę tekstową?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie są elementy (niebędące częścią innych elementów) które niosą ważne informacje, a nie są elementem multimedialnym ani CAPTCHA:
  - aplet,
  - object,
  - embed,
  - kod javascript generujący którykolwiek z powyższych elementów.
2. Jeśli tak, sprawdź czy każdy z nich ma odpowiedni, poprawnie sformułowany opis - w atrybut <alt>, <noembed>, lub inny jednoznaczny i dostępny opis zawartości. Sprawdź czy taki opis znajduje się bezpośrednio obok elementu, którego dotyczy.

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli wskazane elementy nie mają opisów zawartości),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli wszystkie, wskazane elementy mają opisy zawartości),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma tego typu elementów).

#### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 1.1.1](#)

## Czy widoczna etykieta jest zgodną z etykietą dostępną dla technologii asystujących?

### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy widoczna etykieta każdego komponentu ma taką samą treść, jak etykieta zgłaszana użytkownikom przez technologie asystujące (np. czytniki ekranu).

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli etykieta wizualne i zgłaszana przez technologie asystujące mają różną treść),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli etykieta wizualne i zgłaszana przez technologie asystujące mają taką samą treść),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma etykiet)

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.5.3](#)

## Czy komunikaty o statusie lub błędach są dostępne dla technologii wspomagających bez konieczności przemieszczania fokusa?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy na stronie są komunikaty o statusie lub błędach (np. o postępie jakichś działań odbywających się w tle, o błędnie wpisanych danych),
2. Jeśli tak, sprawdź czy nawigując czytnikiem ekranu lub samą klawiaturą informacje te są przekazywane automatycznie, bez konieczności oznaczenia ich fokusem.

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli komunikaty o statusie lub błędzie są dostępne dopiero po przejściu fokusu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli komunikaty o statusie lub błędzie są dostępne bez przechodzenia fokusu),

- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma informacji o statusie lub błędach)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 4.1.3](#)

## Skrypty

### Czy skrypty lub elementy programowalne w inny sposób są w dostępne dla technologii asystujących?

#### Jak to zbadać?

1. Sprawdź czy na stronie są elementy:
  - object
  - embed
  - applet
  - kod javascript generujący którykolwiek z powyższych elementów.
2. Jeśli tak, sprawdź, czy są one w pełni dostępne dla technologii asystujących np. czytników ekranu i programów zmieniających układ kontrastu
3. Jeśli w tych elementach niezbędna jest transkrypcję tekstową, sprawdź czy jest dodana.

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli skrypty nie są dostępne dla technologii asystujących lub nie mają niezbędnej transkrypcji tekstowej),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli skrypty są dostępne dla technologii asystujących i mają niezbędną transkrypcję tekstową),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma skryptów i elementów programowalnych w innych sposób).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

### [Kryterium 4.1.2](#)

## Czy gdy skrypt zmienia zawartość nietekstową na stronie, zmienia również dla niej alternatywę?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź, czy są na stronie skrypty, które zmieniają zawartość nietekstową strony,
2. Jeśli tak, sprawdź czy skrypty zmienia także alternatywę tekstową dla tej zawartości (jeśli jest to niezbędne).

### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli skrypt nie zmienia jednocześnie alternatywy dla zawartości nietekstowej),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli zmienia także alternatywę dla zawartości nietekstowej),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma skryptów zmieniających zawartości nietekstową).

### Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 1.1.1](#)
- [Kryterium 4.1.2](#)

## Czy atrybuty zarządzania zdarzeniami myszki mają swój odpowiednik dla klawiatury i na odwrót?

### Jak to zbadać?

1. Sprawdź wszystkie elementy strony, które mogą otrzymać fokus, które mają atrybuty zarządzania zdarzeniami lub kod javascript służący do zarządzania tymi zdarzeniami:
  - onclick
  - onkeypress
  - onmousedown
  - onmouseup
  - onmouseover
  - onmouseout
  - onfocus
  - onblur

- onkeydown
  - onkeyup
  - kod javascript pełniący rolę któregośkolwiek z powyższych
2. Sprawdź, czy wymienione powyżej atrybuty występuje zawsze w parze tak, aby każde zdarzenie było możliwe do obsłużenia zarówno myszką jak i klawiaturą, bądź czy istnieje dostępna inna alternatywa.

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli brakuje odpowiedników zdarzeń do nawigacji myszką lub klawiaturą),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli każde zdarzenie do nawigacji myszką ma swój odpowiednik w nawigacji klawiaturą i na odwrót),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie atrybutów lub skryptów do zarządzania obsługą i nawigacją)

### **Kryteria WCAG powiązane z pytaniem**

#### [Kryterium 2.1.1](#)

### **Czy treść dynamicznie generowana przez skrypt pojawia się bezpośrednio po elemencie powodującym jej?**

#### **Jak to zbadać?**

1. Sprawdź, czy na stronie są zmiany strony lub jej treści wywołane przez kod javascript uruchamiany działaniem użytkownika,
2. Jeśli tak, sprawdź czy ta zmiana znajduje się w kodzie strony bezpośrednio za elementem, który spowodował jej powstanie.

### **Możliwe odpowiedzi na pytanie**

- **Negatywna** (oznacz jeśli treść generowana dynamicznie nie znajduje się bezpośrednio za powodującym ją elementem),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli treść generowana dynamicznie znajduje się bezpośrednio za powodującym ją elementem),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma zmian wywoływanych przez skrypty)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 2.4.3](#)

### Czy ramka fokusa jest usuwana za pomocą skryptu?

#### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy na stronie jest kod javascript, który powoduje usunięcie ramki fokusu z elementów aktywnych.

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli skrypt usuwa ramkę fokusu),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli skrypt nie usuwa ramki fokusu),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma skryptów)

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

- [Kryterium 2.1.1](#)
- [Kryterium 2.4.7](#)
- [Kryterium 3.2.1](#)

### Czy wszystkie elementy generowane dynamicznie są dostępne dla technologii asystujących?

#### Jak to zbadać?

Sprawdź, czy elementy generowane dynamicznie (przez skrypt) są dostępne przez technologie asystujące (np. czytniki ekranu).

#### Możliwe odpowiedzi na pytanie

- **Negatywna** (oznacz jeśli elementy generowane dynamicznie nie są dostępne przez technologie asystujące),
- **Pozytywna** (oznacz jeśli elementy generowane dynamicznie są dostępne przez technologie asystujące),
- **Nie dotyczy** (oznacz jeśli na badanych stronach nie ma elementów generowanych dynamicznie).

## Kryteria WCAG powiązane z pytaniem

[Kryterium 4.1.2](#)



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# Tabela podsumowująca badanie dostępności cyfrowej

| Lp. | Kryterium sukcesu                                                      | Adres www, ewentualne uwagi |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1   | 1.1.1 - Treść nietekstowa                                              |                             |
| 2   | 1.2.1 - Tylko audio lub tylko wideo (nagranie)                         |                             |
| 3   | 1.2.2 - Napisy rozszerzone (nagranie)                                  |                             |
| 4   | 1.2.3 - Audiodeskrypcja lub alternatywa tekstowa dla mediów (nagranie) |                             |
| 5   | 1.2.5 – Audiodeskrypcja (nagranie)                                     |                             |
| 6   | 1.3.1 - Informacje i relacje                                           |                             |
| 7   | 1.3.2 - Zrozumiała kolejność                                           |                             |
| 8   | 1.3.3 - Właściwości zmysłowe                                           |                             |
| 9   | 1.3.4 – Orientacja                                                     |                             |
| 10  | 1.3.5 – Określenie pożądanej wartości                                  |                             |
| 11  | 1.4.1 - Użycie koloru                                                  |                             |
| 12  | 1.4.2 - Kontrola odtwarzania dźwięku                                   |                             |
| 13  | 1.4.3 - Kontrast (minimalny)                                           |                             |
| 14  | 1.4.4 - Zmiana rozmiaru tekstu                                         |                             |
| 15  | 1.4.5 – Obrazy tekstu                                                  |                             |
| 16  | 1.4.10 – Dopasowanie do ekranu                                         |                             |
| 17  | 1.4.11 – Kontrast elementów nietekstowych                              |                             |
| 18  | 1.4.12 – Odstępy w tekście                                             |                             |
| 19  | 1.4.13 – Treści spod kursora lub fokusu                                |                             |
| 20  | 2.1.1 - Klawiatura                                                     |                             |

| Lp. | Kryterium sukcesu                              | Adres www, ewentualne uwagi |
|-----|------------------------------------------------|-----------------------------|
| 21  | 2.1.2 - Bez pułapki na klawiaturę              |                             |
| 22  | 2.1.4 – Jednoznakowe skróty klawiaturowe       |                             |
| 23  | 2.2.1 - Dostosowanie czasu                     |                             |
| 24  | 2.2.2 – Pauza, zatrzymanie, ukrycie            |                             |
| 25  | 2.3.1 - Trzy błyski lub wartości poniżej progu |                             |
| 26  | 2.4.1 - Możliwość pominięcia bloków            |                             |
| 27  | 2.4.2 - Tytuł strony                           |                             |
| 28  | 2.4.3 - Kolejność fokusu                       |                             |
| 29  | 2.4.4 - Cel łączy (w kontekście)               |                             |
| 30  | 2.4.5 - Wiele dróg                             |                             |
| 31  | 2.4.6 - Nagłówki i etykiety                    |                             |
| 32  | 2.4.7 - Widoczny fokus                         |                             |
| 33  | 2.5.1 – Gesty dotykowe                         |                             |
| 34  | 2.5.2 – Rezygnacja ze wskazania                |                             |
| 35  | 2.5.3 – Etykieta w nazwie                      |                             |
| 36  | 2.5.4 – Aktywowanie ruchem                     |                             |
| 37  | 3.1.1 - Język strony                           |                             |
| 38  | 3.1.2 - Język części                           |                             |
| 39  | 3.2.1 - Po otrzymaniu fokusu                   |                             |
| 40  | 3.2.2 - Podczas wprowadzania danych            |                             |
| 41  | 3.2.3 - Spójna nawigacja                       |                             |
| 42  | 3.2.4 – Spójna identyfikacja                   |                             |
| 43  | 3.3.1 - Identyfikacja błędów                   |                             |
| 44  | 3.3.2 - Etykiety lub instrukcje                |                             |
| 45  | 3.3.3 - Sugestie korekty błędów                |                             |



| Lp. | Kryterium sukcesu                                           | Adres www, ewentualne uwagi |
|-----|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 46  | 3.3.4 - Zapobieganie błędom (prawnym, finansowym, w danych) |                             |
| 47  | 4.1.1 – Poprawność kodu                                     |                             |
| 48  | 4.1.2 - Nazwa, rola, wartość                                |                             |
| 49  | 4.1.3 – Komunikaty o stanie                                 |                             |



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



# Tabela zasięgu i wagi błędów

Przy każdym błędzie, oceń na ile dana niedostępna treść lub funkcja jest powszechna i ważna dla użytkowników strony internetowej. To Twoja subiektywna ocena, ale oprzyj ją na wiedzy i zrozumieniu potrzeb użytkowników, a nie przeczeniach. Opisz jasno i dokładnie swoją ocenę.

Dane zebrane w tej tabeli przydadzą się przy planowaniu kolejności prac. Będą pomocne dla programisty, koordynatora ds. dostępności lub innej osoby odpowiedzialnej za wdrożenie poprawek.

## Zasięg błędu

Jeśli trafisz na błąd, sprawdź czy jest on także na innych, analogicznych stronach czy może wystąpił tylko jednokrotnie. Adresy tych dodatkowych stron także umieść w tabeli przy opisie błędu. Dzięki temu zobaczysz jaki jest zasięg tego problemu.

## Waga błędu

W ostatniej kolumnie tabeli możesz ocenić wagę danego błędu. Przyda Ci się to przy planowaniu kolejności prac naprawczych. Wagę błędu możesz ustalić na skali np. od 1 do 5 lub opisowo np. błąd krytyczny, błąd istotny, błąd nieistotny.

Pamiętaj, że **waga błędu zależy od kontekstu**. Brak odpowiednich opisów alternatywnych zdjęć w artykule o wręczaniu nagród pracownikom gminy to błąd nieistotny, ale w wirtualnej galerii sztuki brak takich opisów dzieł będzie już błędem krytycznym.

Zwróć uwagę na [strony, które bezwzględnie muszą być dostępne cyfrowo](#) nawet w serwisach z wieloma błędami. Waga błędów na tych stronach będzie wysoka.

Nawet błąd, który uznasz za nieistotny, nadal pozostaje błędem dostępności cyfrowej i oznacza niezgodność strony internetowej z wytycznymi WCAG 2.1 i ustawą o dostępności cyfrowej.

| <b>LP</b> | <b>Adres strony, na której został wykryty błąd oraz ewentualne podstrony, na których również występuje.</b> | <b>Szczegółowy opis błędu z wyjaśnieniami</b> | <b>Nadana waga błędu</b> |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| 1.        |                                                                                                             |                                               |                          |
| 2.        |                                                                                                             |                                               |                          |
| 3.        |                                                                                                             |                                               |                          |
| 4.        |                                                                                                             |                                               |                          |
| 5.        |                                                                                                             |                                               |                          |
| 6.        |                                                                                                             |                                               |                          |
| ...       |                                                                                                             |                                               |                          |

## OŚWIADCZENIE PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

| I. Dane osoby składającej oświadczenie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nazwisko       |         |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Imię           |         |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PESEL          |         |
| II. Dane Podmiotu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nazwa Podmiotu |         |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Adres Podmiotu |         |
| III. Treść oświadczenia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |         |
| <p>W czasie wykonywania zadań na rzecz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (KPRM), a także po ich zakończeniu zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas ich wykonywania. Ewentualne ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie informacji wymaga pisemnej zgody Dyrektora Generalnego KPRM albo osoby przez niego upoważnionej.</p> |                |         |
| IV. Data i podpis osoby składającej oświadczenie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |         |
| Data:.....<br>.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                | Podpis: |
| V. Imię, nazwisko, stanowisko, data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |         |
| Imię i nazwisko: .....<br>Stanowisko: .....<br>Data:.....<br>Podpis:.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |         |
| <b><u>Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych</u></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |         |

Administratorem danych osobowych jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583,  
Warszawa,  
e-mail: AD@kprm.gov.pl.

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: IOD@kprm.gov.pl.

### **Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji Umowy nr ..... oraz realizacji innych obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązku archiwizacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zawarcie lub wykonanie Umowy, prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora, a także wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze danych osobowych.

Dane osobowe będą przetwarzane do czasu istnienia podstawy ich przetwarzania – w przypadku niezbędności danych osobowych do wykonania Umowy przez czas jej wykonywania, w przypadku obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze danych osobowych do czasu istnienia tego obowiązku.

Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z Umowy, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości realizacji Umowy.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.

### **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- ograniczenia ich przetwarzania.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych

(adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Załącznik nr 7 do Umowy nr .....**

Warszawa, dnia .....

**Lista osób wykonujących prace na rzecz KPRM**

Dotyczy Umowy nr .....  
związanej z realizacją prac  
.....  
.....  
.....

**Dane podmiotu zewnętrznego**

nazwa firmy:  
.....

adres:  
.....

REGON:  
.....

| Lista osób/pracowników podmiotu zewnętrznego wykonujących prace na rzecz KPRM |                 |           |                                                           |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------------|-------|
| Lp.                                                                           | Imię i nazwisko | Imię ojca | PESEL/numer dowodu<br>albo innego dokumentu<br>tożsamości | Uwagi |
| 1.                                                                            |                 |           |                                                           |       |
| 2.                                                                            |                 |           |                                                           |       |
| 3.                                                                            |                 |           |                                                           |       |
| 4.                                                                            |                 |           |                                                           |       |
| 5.                                                                            |                 |           |                                                           |       |
| 6.                                                                            |                 |           |                                                           |       |
| 7.                                                                            |                 |           |                                                           |       |
| 8.                                                                            |                 |           |                                                           |       |

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| 9. |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|

Imię i nazwisko, nr telefonu do osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy

.....

(pracownik  
KPRM/COAR)\*

Imię i nazwisko, pieczęć przełożonego osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy

.....

\* Niepotrzebne skreślić

*Oświadczenie podatkowe*

Firma: .....

Adres:

Ulica: ..... nr domu: ....., nr mieszkania: .....

kod pocztowy: ..... Gmina: .....

Powiat: ..... Województwo:  
.....

Identyfikator podatkowy NIP .....

Urząd Skarbowy: .....

.....  
Podpis



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny

