

Numer sprawy: ZO/11/2023/ZP

Radzymin 10/05/2023

ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej mniejszej od kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych ((Dz. U. z 2022 r. poz. 1710.)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:
„Świadczenie usług w zakresie architektonicznym, cyfrowym
i informacyjno-komunikacyjnym w projekcie Dostępność Plus
w Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920r. w Radzyminie”

<i>Przedmiot zamówienia</i>
<i>Budowa strony www waz z dostosowaniem do standardu WCAG 2.1</i>

Zatwierdzam
DYREKTOR

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Nazwa: Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920r w Radzyminie - SPZZOZ
zwany dalej „Zamawiającym”

Adres zamawiającego:

Konstytucji 3 Maja 17, 05-250 Radzymin

Telefon: 22 760 71 79

adres strony internetowej: <http://cmradzymin.bip-e.pl/>

adres poczty elektronicznej: zamowienia@cmradzymin.pl

Godziny urzędowania: 8:00 – 15:30

II. NAZWA I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania w postaci opracowania projektu graficznego i funkcjonalnego, wykonania i wdrożenia nowej strony internetowej Centrum Medycznego im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej wraz ze stroną BIP (Biuletynu Informacji Publicznej) i systemem zarządzania treścią CMS. Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z dowolnego Systemu Zarządzania Treścią CMS np. autorskiego, Wordpress, Drupal, Joomla itp.

Przedmiot zamówienia wykonany zgodnie ze „Standardem Dostępności Szpitali marzec 2022” Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego w zakresie Dostępności Cyfrowej.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

72413000-8 Usługi w zakresie projektowania stron WWW

72212224-5 Usługi opracowywania oprogramowania do edycji stron WWW

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania

72416000-9 Dostawcy usług aplikacyjnych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamówienie nie posiada części, które mogłyby zostać wyodrębnione. Brak jest możliwości realizowania zamówienia przez różnych wykonawców, gdyż takie działanie wpłynęłoby negatywnie na spójność usługi. Przedmiotem zamówienia jest jedna usługa jako całość.

Strona musi spełniać wszelkie wymogi prawne dotyczące funkcjonowania stron internetowych:

1. wymogi związane z akceptowaniem plików cookie,
2. wymogi wynikające z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO,
3. wytyczne dotyczące dostępności treści internetowych w wersji 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines WCAG)
4. wytyczne związane ze stosowaniem najlepszych praktyk w dziedzinie budowania stron www i z najnowszymi standardami, które wyznacza W3C (World Wide Web Consortium),
5. wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247 ze zm.),
6. wymogi ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848 ze zm.).

Zamówienie obejmuje również zapewnienie pełnego wsparcia technicznego, a także wsparcia w zakresie rozwoju strony, (tzw. opiekę serwisową) od momentu uruchomienia serwisu do końca trwania projektu, a po zakończeniu projektu wskazać firmę, która dalej będzie świadczyła takie usługi na rzecz Zamawiającego - wsparcie i usuwanie usterek, przywracanie kopii zapasowych.

Do realizacji zamówienia Wykonawca oddeleguje co najmniej jedną osobę, która będzie osobą prowadzącą działania realizowane w ramach zamówienia i będzie pełniła funkcję podstawowej osoby kontaktowej.

Przedstawione realizacje będą ocenione przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- **Cena (100%)** - Liczba punktów, jaka zostanie przyznana w ramach powyższego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej oferty (brutto) przez cenę oferty badanej (brutto) oraz przemnożenie tak otrzymanej liczby przez maksymalną liczbę punktów, którą dla tego kryterium ustalono na poziomie 70, według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100$$

gdzie:

C – liczba przyznanych punktów oferty wynikających z kryterium ceny,

C min – cena najtańszej oferty,

C b – cena badanej oferty,

Maksymalna liczba punktów do uzyskania za kryterium cena – 100 pkt.

Wskazana cena badanej oferty (Cb) brana pod uwagę przy przyznawaniu punktacji i ocenie oferty to cena całkowita brutto wskazana w ofercie za realizację całości zamówienia (cena ofertowa brutto), zgodnie z treścią szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie w pełni responsywnej strony internetowej, która będzie działać w domenie www.cmradzymin.pl

1. Wykonanie strony BIP (Biuletyn Informacji Publicznej), zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 8 i 9 ustawy z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2019, poz. 1429 z późn. zm.), w ramach projektowanej strony,
2. Wydanie Zamawiającemu Deklaracji dostępności, sporządzonej zgodnie z przepisami ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
3. Technologia wykonania strony internetowej musi pozwalać na jej rozbudowę oraz na tworzenie dodatkowych modułów w przyszłości.
4. Strona Internetowa musi być dostosowana do wymogów dostępności zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 na poziomie m.in. AA o następujące aspekty:
 - powiększanie oraz pomniejszanie tekstu;
 - obsługa możliwa przy pomocy zarówno myszki jak i klawiatury;
 - możliwość zastosowania wysokiego kontrastu, dzięki czemu treści będą bardziej czytelne;
 - możliwość podkreślenie wszystkich hiperłączy (linków), dzięki czemu będą one jeszcze bardziej czytelne;
 - dostosowanie swojego kształtu do wielkości ekranu i prezentowania treści, niezależnie od jego rozmiaru czy orientacji;
 - każda podstrona będzie posiadała odpowiedni tytuł oraz nagłówek H1;
 - każde zdjęcie/element graficzny będzie posiadało opis oraz atrybut ALT;
 - wszystkie dokumenty Zamawiającego, które będą możliwe do pobrania, będą posiadały odpowiedni opis (tj. rozmiar, format ustalony z Wykonawcą);
 - odstępy między liniami oraz akapitami będą ustawione w taki sposób, aby zapewnić maksymalny poziom czytelności;
 - wszystkie hiperłącza (linki) będą otwierały kolejne podstrony w tym samym oknie/karcie;
 - wszystkie zdjęcia/elementy graficzne będą pozbawione tekstu;
 - strona nie będzie posiadała animowanych/ruchomych elementów;
 - strona będzie posiadała możliwość natychmiastowego przejścia do treści;
 - strona będzie spójna, wszystkie jej podstrony będą zbudowane na podstawie podobnego schematu, każda podstrona będzie posiadała taki sam pasek nawigacyjny (menu);
 - każdy link na stronie będzie zrozumiały wyraźnie opisujący, dokąd prowadzi;
 - strona będzie nadal czytelna, nawet gdy jej rozmiar zostanie powiększony do 200%;
 - kod strony będzie zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami oraz standardami sieciowymi HTML.
 - wdrożenie certyfikatu SSL
5. Strona musi spełniać wymogi bezpieczeństwa uniemożliwiając ingerencję w jej treść osób nieupoważnionych.
6. Kalendarz wydarzeń dostępny z poziomu strony głównej.
7. Baner informacyjny publikowany na stronie głównej ma być podzielony na dwa okienka – w jednym (większym) okienku są aktualności, w drugim (mniejszym) okienku jest stały filmik z tłumaczem migowym witającym na stronie CM Radzymin).
8. Na stronie głównej dla slidera dodanie funkcjonalności z możliwością zatrzymania zmiany wyświetlanych slajdów, tak żeby każdorazowo strona otwierała się od danego slajdu. Jednocześnie zachowanie możliwości włączenia, aby slajdy zmieniały się w czasie.
9. W modułach zamówienia publiczne należy dokonać przekierowania na stronę <https://ezamowienia.gov.pl> na której Zamawiający publikuje ogłoszenia.
10. Newsletter – w tym formularz rejestracji na newsletter, możliwość zarządzania bazą zarejestrowanych adresów e-mail, możliwość exportu list mailingowych;
11. Strona powinna wyświetlać się poprawnie w najpopularniejszych przeglądarkach internetowych:

- a. Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera w użytkowanych obecnie wersjach oraz w przeglądarkach stosowanych na smartfonach (Android Webview, Samsung Internet .
W przypadku użytkowników korzystających ze starszych przeglądarek na stronie powinien wyświetlić się komunikat o sposobie poprawnego wyświetlania portalu oraz wersji przeglądarek, do których strona internetowa jest zoptymalizowana.
12. Strona internetowa musi zostać zaprojektowana, zoptymalizowana i wdrożona zapewniając jej dobrą indeksowalność przez wyszukiwarki internetowe w tym: google,
13. Strona WWW i BIP musi spełniać standardy SEO. Kod tworzonej strony internetowej powinien zostać zoptymalizowany zgodnie z technikami SEO. Strona WWW i BIP musi być zintegrowany z Google Analytics. Powinien umożliwiać implementację w kodzie strony kodów śledzenia (portali typu Google Webmaster Tools) i kodów dla celów retargetowania.
14. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić wraz z zamawiającym Analizę funkcjonalności Strony WWW, która powinna zawierać minimum:
 - a. Analiza spełnienia wszystkich wymagań dotyczących CMS zaprezentowanych w dokumentacji Zamawiającego - prezentacja CMS;
 - b. Przeprowadzenie szczegółowej analizy założeń budowy Portalu i przygotowanie na jej podstawie:
 - i. Specyfikacji funkcjonalnej,
 - ii. Architektury logicznej Portalu (podział na moduły, zakres funkcjonalny modułów, zależności pomiędzy modułami itp.),
 - iii. Wstępny projekt interfejsów graficznych z opracowaniem Projektu graficznego Strony WWW,
 - iv. Architektury informacyjnej strony wraz z koncepcją nawigacji Portalu.
15. Strona WWW musi zawierać następujące elementy/komponenty/sekcje:
 - a. Strona główna – mechanizmy dostępności, sekcja opisowa z najważniejszymi informacjami, linkami do podstron banerem oraz aktualnościami, stopką kontaktową
 - b. Wyszukiwarka - moduł wyszukiwarki umożliwiający przeszukiwanie zawartości/treści/plików umieszczonych na Platformie
 - c. Specjalizacje – piktogramy wykonane w SVG z odnośnikami do najważniejszych podstron serwisu, przewijane w karuzeli z pełnym sterowaniem i pauzowaniem z możliwością dodania opisu do kafelka
 - d. Repozytorium plików - baza plików i wzorców z systemem wyszukiwania
 - e. Strony statyczne/informacyjne – strony szablonowe nie generowane z modułu news lub aktualności, bez znaczników dat z pełną zawartością tekstu, obrazków i plików
 - f. Linki do dostępnych social media – Twitter, FB, YouTube, LinkedIn
 - g. Możliwość zapisania się na newsletter lub inna forma powiadomień,
 - h. Formularz kontaktowy i możliwość wysłania wiadomości na e-mail bezpośrednio ze strony WWW
 - i. Sekcja FAQs z opracowanym indywidualnym layoutem, pozwalającym rozsuwać poszczególne sekcje pytań i odpowiedzi
 - j. Moduł powiadomień PSH - automatycznego wysyłania informacji z profilu/obszaru zainteresowań użytkownika (ze szczególnym uwzględnieniem informacji z „Kalendarium”)
 - k. Mapa stron - wykaz podstron (w formie linków) z uwzględnieniem hierarchicznej struktury informacji
 - l. Stopka
16. Górne menu ma być jako stick menu, gdzie wraz z przesuwaniem treści całe menu podąża za treścią strony. W stick menu musi być również miejsce na logo. Menu w wersji mobilnej ma być tworzone jako hamburger menu i umożliwiać odwiedzającym rozwinięcie poszczególnych poziomów struktury witryny.
17. Piktogramy. Moduł zarządzający dodawaniem piktogramów do strony głównej portalu. Piktogramy wyświetlane w karuzeli i zgodne z WCAG. Moduł ma mieć minimum takie pola jak:
 - a. Tytuł piktogramu
 - b. Kolor tytułu
 - c. Podtytuł
 - d. Ikona (od 20 do 30 sztuk gotowych plików SVG do wyboru przez Zamawiającego)
 - e. Kolor ikony
 - f. Kolor tła
 - g. Link do strony lub podstrony
 - h. Sortowanie kolejności wyświetlania
 - i. Możliwość wstrzymania publikacji bez usuwania z panelu CMS

W ramach realizacji Wykonawca musi zaprojektować co najmniej 20 plików.

18. Wymagana jest konstrukcja strony internetowej w oparciu o system zarządzania treścią (CMS - Content Management System) w pełni zarządzana przez panel administracyjny.
19. Utworzenie strony internetowej nie może się wiązać z opłatami licencyjnymi oraz innymi kosztami związanymi z zakupieniem dodatkowego oprogramowania umożliwiającego jej poprawne działanie lub umożliwiające poprawne zarządzanie systemem wprowadzania treści.
20. System Zarządzania Treścią musi być wyposażony w polski system graficznej edycji treści stron internetowych umożliwiający wygodną edycję tekstów, elementów graficznych, wstawianie i formatowanie tabel, kontrolę linków do stron wewnętrznych, kontrolę nad strukturą serwisu podczas tworzenia stron www. Każda strona edytowana może zawierać moduły edytowane przy pomocy „tradycyjnych” formularzy.
21. CMS musi umożliwiać m.in. samodzielne:
 - dodawanie, edytowanie, usuwanie całych podstron,
 - zamieszczanie, usuwanie zdjęć,
 - dodawanie, edytowanie, usuwanie tekstów,
 - zamieszczanie, usuwanie plików do pobrania.
 - dodatkowo CMS powinien umożliwiać obejrzenie przedmiotowej podstrony przed jej ostateczną publikacją;
22. System zarządzania treścią musi zapewniać zróżnicowany poziom uprawnień dostępu do strony na co najmniej dwóch poziomach:
 - a. Administrator – osoba odpowiedzialna za zarządzanie całym systemem, w tym tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników, działów, podstron, dodawanie i usuwanie użytkowników i nadawanie im praw dostępu, dodawanie podstron.
 - b. Redaktor – osoba odpowiedzialna za tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników na określonych podstronach.
23. System zarządzania treścią musi posiadać wbudowany edytor typu WYSIWIG do formatowania treści (posiadający co najmniej trzy tryby: edycyjny, tryb podglądu HTML, tryb podglądu strony-preview). Wszelkie operacje na treści artykułów powinny być przeprowadzane za pośrednictwem tego edytora. Edytor powinien umożliwiać swobodne osadzanie plików (artykułów, dokumentów, plików, zdjęć, formularzy, itd.) w treści strony bez znajomości kodu języków skryptowych oraz bez konieczności wpisywania ścieżek do dokumentów ulokowanych na lokalnym systemie plików.
24. System zarządzania treścią musi posiadać możliwość wyboru przez administratora dowolnej konfiguracji wyświetlania na stronie artykułów w danym dziale (datami: rosnąco i malejąco, wg. priorytetu, alfabetycznie) oraz być przeszukiwalny według różnych kryteriów, m.in. nazwy pliku, tytułu, daty, godziny, ID artykułu.
25. Strona internetowa ma umożliwiać łatwą aktualizację i możliwość uzupełniania danych przez pracowników Zamawiającego.
26. Strona internetowa musi umożliwiać łatwą rozbudowę struktury oraz posiadać możliwość dodania/zmiany/skasowania sekcji/kategorii/artykułu.
27. Strona internetowa musi dawać możliwość nadawania uprawnień do dowolnej gałęzi struktury dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników.
28. Strona internetowa musi wspierać tworzenie i obsługę formularzy, w tym obsługujących załączanie plików z komputera użytkownika.
29. Tagowanie elementów serwisu musi umożliwić użytkownikowi szybki wybór interesujących go informacji np. grafika opisana kilkoma charakteryzującymi ją słowami może zostać odnaleziona na podstawie jednego z tych słów.
30. Statystyki odwiedzin - CMS musi posiadać zintegrowany moduł statystyk dla każdej kategorii, strony i pobieranego pliku. Statystyki muszą posiadać możliwość prezentacji danych za wskazany okres. Statystyki muszą zawierać co najmniej takie informacje jak:
 - liczba wejść na stronę
 - liczba unikalnych gości
 - czas trwania odwiedzin
 - rodzaj używanej przeglądarki
 - rodzaj używanego systemu operacyjnego
 - adres IP
 - najczęściej odwiedzane strony w serwisie
 - System musi umożliwiać wykorzystanie zewnętrznych narzędzi do tworzenia statystyk, np. Google Analytics. System musi odfiltrowywać odwiedziny generowane przez roboty wyszukiwarek internetowych.

31. Strona internetowa musi posiadać mechanizm obsługi błędów – dedykowane strony informacyjne o występujących błędach (np. błąd 404, czy czasowa niedostępność serwisu).
32. Strona internetowa musi mieć możliwość publikacji załączników w postaci plików MS Office 2000/2003/2007/2010, rtf, odt, plików tekstowych, plików pdf, jpg, gif, png, swf, mpg, mpeg, mp3, avi, wmv, zip, rar oraz innych plików dowolnego formatu i określonego rozmiaru.
33. Musi istnieć możliwość tworzenia dowolnych formularzy na potrzeby serwisu, w tym wysyłania informacji, przy użyciu formatki WWW: „Napisz do nas” – odpowiedzi powinny zostać oraz wysłane na wskazane adresy e-mail. Tworzenie formularzy musi odbywać się bez konieczności znajomości języków kodowania stron internetowych.
34. Strona internetowa powinna automatycznie dostosowywać się do rozdzielności monitora.
35. Zapewnione musi być pełne zarządzanie systemem banerów na całej stronie. Mechanizm powinien umożliwiać wymiennie umieszczanie banerów.
36. Musi być zapewniona możliwość wyszukiwania treści na portalu wraz z przeszukiwaniem treści dokumentów tekstowych i PDF.
37. Musi być zapewniona możliwość przeformatowania publikacji na stronie na format do druku.
38. Zamawiający musi stworzyć pełne drzewo strukturalne serwisu WWW jak i strony BIP wraz z uzupełnieniem dostarczonych treści w ilości maksymalnie 40 podstron statycznych w ramach WWW i 30 aktualności (bez korekty treści) oraz 20 podstron statycznych z najnowszymi i aktualnymi informacjami w BIP.
39. META Tagi oraz TITLE powinny być generowane dla każdej podstrony.
40. Zabezpieczenie przed atakami Dos/Ddos.
41. Strona w polskiej wersji językowej wraz z 2 wizytówkami obcojęzycznymi w kodowaniu angielskim, ukraińskim. Przełącznik między wersjami. Wizytówka to uproszczona podstrona serwisu składająca się ze stron statycznych (w ilości do 10 podstron standardowej treści) bez modułów dynamicznych, np. aktualności.

Wykonawca przedstawi 2 różne koncepcje graficzne (projekty) strony, zgodne z aktualnymi trendami w projektowaniu serwisów internetowych. Każda koncepcja będzie pokazywać sposób działania podstawowych funkcjonalności na stronie (projekty graficzne wyglądu strony głównej i wybranych podstron). Projekty powinny uwzględniać krótki czas ładowania strony, jasność przekazu, czytelność projektu, możliwość ustawienia nasycenia barw pozwalającego na zastosowanie kolorystyki w odcieniach szarości (do zastosowania z poziomu CMS), skalowanie strony w zależności od rozdzielczości i urządzenia stosowanego przez użytkownika. Projekty powinny zapewniać spójność wizualną wszystkich stron i podstron.

W ramach zamówienia (realizacja Etapu II) Wykonawca przygotowuje prototyp strony, który Zamawiający będzie mógł przetestować wewnętrznie przed przygotowaniem ostatecznej wersji. Prototyp serwisu będzie zainstalowany w miejscu pozostającym w dyspozycji Wykonawcy. Wykonawca udostępni Zamawiającemu serwis do testowania. Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego dotyczące funkcjonowania prototypu strony, których zgłaszanie i uwzględnianie odbywa się na zasadach określonych umową. Po przetestowaniu prototypu Wykonawca zainstaluje wersję zaakceptowaną na serwerze Zamawiającego. Warunkiem przyjęcia serwisu przez Zamawiającego jest jego niezakłócone działanie na serwerze Zamawiającego.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia poprawek. Zamawiający zastrzega sobie dokonanie czynności sprawdzających i testowych w okresie do 5 dni roboczych. Przez czynność dostarczenia Zamawiającemu Przedmiotu umowy Strony rozumieją dostarczenie zmodyfikowanych wersji stron internetowych zainstalowanych (w pełni funkcjonalnych i działających) na dedykowanym hostingu, będącym w posiadaniu Zamawiającego, dostarczenie i osadzenie na stronach oraz dostarczenie Deklaracji dostępności, sporządzonej zgodnie z przepisami ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz dokonania przez Zamawiającego - w trakcie przeprowadzanego odbioru – sprawdzenia (testów) funkcjonalności stron internetowych i weryfikacji czy dostosowane przez Wykonawcę strony internetowe w pełni spełniają wymagania określone w załączniku nr xxx do niniejszej umowy. Zamawiający do weryfikacji dostosowania stron internetowych użyje walidatora dostępnego na stronie <https://wave.webaim.org>.

Przekazanie strony i dokumentacji.

Warstwa kodowa strony internetowej i CMS musi być jawna i dostarczona w sposób umożliwiający Zamawiającemu pełne przesłanie ich działania. Zabronione jest korzystanie z mechanizmów szyfrujących typu ioncube. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dostęp ftp z uprawnieniami administratora do serwera produkcyjnego, na którym uruchomi stronę produkcyjną i przekaze Zamawiającemu działający serwis z kompletem plików i kodów źródłowych, w pełnej funkcjonalności, z odpowiednimi hasłami na nośnikach elektronicznych (pendrive, dysk zewnętrzny). Wykonawca przekaze także dokumentację techniczną strony oraz

instrukcję obsługi strony. Instrukcja (z elementami graficznymi) powinna obejmować wszystkie działania dotyczące rozbudowy struktury i edycji treści na stronie oraz być podzielona na części dla administratora i dla edytorów. Dokumenty powinny zostać przekazane w postaci elektronicznej (pendrive, dysk zewnętrzny lub na chmurę cmradzymin). Wykonawca przekaże Zamawiającemu również instrukcję instalacji i konfiguracji CMS; a także przeprowadzi szkolenie z obsługi CMS dla co najmniej czterech osób wskazanych przez Zamawiającego w jego siedzibie bądź online.

Potwierdzeniem odbioru zrealizowanego zamówienia będzie protokół odbioru podpisany przez obie strony. Wykonawca wraz z kompletnym kodem źródłowym i pełną kopią bezpieczeństwa serwisu musi przekazać Zamawiającemu nieodpłatnie wszystkie licencje niezbędne do prawidłowego działania serwisu (w tym uprawnienia do korzystania z ew. zakupionych plug-inów bez ograniczeń czasowych i terytorialnych wraz z nieograniczonym wsparciem i aktualizacją do najnowszych wersji przez okres do najmniej 5 lat). Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do strony, a także użytych do jej wykonania materiałów.

Wytyczne – CMS

- A. CMS powinien być intuicyjny, przejrzysty, funkcjonalny, wyposażony w polski interfejs,
- B. Powinien pozwalać na szybką i łatwą publikację treści dowolnego typu (artykuły, dokumenty, pliki, zdjęcia, formularze, elementy galerii), bez potrzeby posiadania wiedzy technicznej w szczególności znajomości języka HTML,
- C. Powinien umożliwiać:
 - bieżące zarządzanie treścią i grafiką oraz ich układem;
 - bieżącą aktualizację i rozbudowę serwisu poprzez m.in. tworzenie i dodawanie nowych stron i podstron, nowych szablonów, nowych załączników, modyfikowanie i usuwanie już istniejących stron i podstron, modyfikację i dodawanie nowych materiałów, itp.;
 - stały rozwój CMS poprzez dodatkowe moduły administracyjne (wtyczki, aplikacje internetowe);
- D. Logowanie do CMS dla administratorów oraz redaktorów za pomocą loginu i bezpiecznego hasła (możliwość zmiany haseł użytkowników w panelu administracyjnym), wraz z historią logowania i historią wprowadzanych zmian.
- E. Powinien zapewniać możliwość zarządzania uprawnieniami użytkowników – edytorów oraz ustawienia workflow.
- F. Powinien zapewniać możliwość sprawdzenia ostatnio wprowadzonych zmian/działań na stronie (również w przypadku awarii),
- G. CMS powinien zapewniać możliwość zarządzania strukturą strony, w tym możliwość samodzielnej budowy wielopoziomowego menu i jego modyfikacji oraz konfiguracji sposobu wyświetlania. Tytuł strony powinien automatycznie stać się częścią odnośnika do tej strony, przy możliwości zmiany nazwy strony bez równoczesnej zmiany tytułu strony.
- H. Po opublikowaniu danej strony, odnośnik do niej powinien automatycznie pojawić się w mapie serwisu.
- I. CMS powinien zawierać ścieżkę nawigacyjną (breadcrumbs), by umożliwić użytkownikowi orientowanie się, w jakim miejscu w strukturze serwisu się znajduje oraz powrót do wyższych poziomów struktury serwisu.
- J. CMS powinien zapewniać edytor WYSIWYG, zapewniający możliwość edycji tekstów w sposób typowy dla popularnych pakietów biurowych, takich jak MS Word. Edytor powinien posiadać co najmniej takie funkcje jak:
 - pole format zawierające predefiniowane elementy strukturalne treści,
 - pole styl zawierające predefiniowane style CSS zgodne z koncepcją graficzną strony,
 - opcje: kopiuje, wyciągnij, wklej, wklej jako czysty tekst, znajdź, zamień, zaznacz wszystko, usuń
 - formatowanie, pogrubienie, kursywa, podkreślenie, indeks górny, indeks dolny, numerowanie i punktowanie, wcięcie, wyrównaj do lewej, prawej, wyjustuj, wstaw/edytuj/usuń grafikę, hiperłącze, wstaw/edytuj tabelę, zmień kolor czcionki,
 - edytor tekstowy html danej strony/podstrony,
 - podgląd strony, ,
 - możliwość wyboru opcji „pokaż na stronie głównej”, z możliwością ręcznego lub automatycznego (po określonym czasie) usunięcia wyświetlania danego artykułu/aktualności ze strony głównej.
- K. Praca w edytorze powinna być możliwa z poziomu przeglądarki internetowej, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania.
- L. Elementy graficzne dołączane do tekstów muszą mieć możliwość skalowania do dowolnych rozmiarów, wstawiania tekstu alternatywnego, definiowania miejsca położenia, wielkości, sposobu wyrównania tekstu i otwarcia w nowym oknie.

- M. Galeria: CMS powinien posiadać możliwość prezentowania załączników graficznych w postaci galerii, w tym udostępnienia galerii zdjęć/grafik jako wydzielonych stron serwisu oraz w ramach stron z artykułami:
- galeria powinna być prezentowana w postaci miniatur, z możliwością powiększenia ich do ustalonego rozmiaru i pełnego oryginalnego rozmiaru,
 - widok powiększenia nie może być blokowany przez systemy blokujące okna typu „pop-up” przeglądarki,
 - CMS musi otwierać widok powiększenia przy wyłączonej w przeglądarce obsłudze JavaScript,
 - Powinna być zapewniona możliwość zamieszczania podpisów zdjęć/grafik przy rozdzielaniu podpisu od atrybutu „Alt” przypisanego do pliku graficznego.
 - Pliki graficzne w galerii powinny podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dot. rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia, tzn. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji, zarówno dla miniaturki, jak i dla oryginalnego zdjęcia/grafiki.
- N. CMS powinien umożliwiać podgląd strony na każdym etapie redakcji w układzie, w jakim będzie ona później wyświetlana w serwisie.
- O. W przypadku stron, podstron i innych rodzajów szablonów, w którym edytor chce umieścić dłuższe teksty, treść powinna być przewijalna w taki sposób, aby pasek narzędzi i formatowania był stale widoczny, nawet przy edycji dalszych fragmentów tekstów.
- P. W odniesieniu do biblioteki plików i mediów, powinna ona udostępniać wgrane pliki i multimedia, a także umożliwiać dodawanie nowych, usuwanie plików oraz ich zamianę. Biblioteka powinna umożliwiać swobodne przeglądanie plików, katalogowanie ich i sortowanie wg daty dodania, nazwy i formatu oraz wg nazwy obszaru tematycznego, którego dotyczy.
- Q. CMS powinien umożliwiać rozbudowywanie jego funkcjonalności w przyszłości przez dowolnego wykonawcę. Należy to rozumieć jako otwartość technologiczną oprogramowania na przyszłe modyfikacje w zakresie m.in. rozwiązań architektury strony, brak szyfrowania kodu w wersji źródłowej, pełną dokumentację techniczną.
- R. CMS powinien zostać skonfigurowany i dostosowany w taki sposób, aby Zamawiający w razie potrzeby mógł samodzielnie dokonywać jego aktualizacji, bez powodowania tym samym błędów i zakłóceń w funkcjonowaniu strony.
- S. CMS powinien umożliwiać prezentację treści na danej stronie/podstronie w podziale na podzbiory (np. dokumenty w podziale na lata), jednocześnie gwarantując publiczną dostępność informacji o każdej aktualizacji dokonanej na danej stronie/podstronie, zgodnie z wymogami BIP.
- T. Obsługa błędów – CMS musi zapewniać mechanizm obsługi błędów poprzez przygotowanie „zaślepek”, czyli dostosowanie stron błędów (np. 404) dla każdego z bloków tematycznych w ramach serwisu. CMS musi generować prawidłowe kody błędów http (prawidłowo rozpoznawane przez wyszukiwarki internetowe) dla nieistniejących, przeniesionych lub ukrytych elementów serwisu (plików, kategorii, artykułów).
- U. CMS musi umożliwiać kopiowanie istniejących stron i tworzenie na podstawie kopii nowej strony przez Redaktora.
- V. CMS musi umożliwić przywrócenie dowolnej wcześniejszej wersji treści/strony/pliku. Przywrócona wersja stanie się automatycznie najnowszą wersją, a zastąpiona – poprzednią.
- W. System musi mieć możliwość przywrócenia usuniętych elementów – treści, plików, modułów.
- X. CMS będzie zapewniał wersjonowanie w każdej funkcjonalności Systemu (historia, ewidencja zmian) stron i ich zawartości oraz dokumentów i załączników w nim umieszczonych.
- Y. CMS będzie mieć zaprojektowany mechanizm rejestrowania operacji (tj. utworzenie, modyfikacja, zablokowanie, usunięcie, zmiana stanu) na jego dokumentach, stronach i ich zawartości, przy czym będą również rejestrowane dane pozwalające ustalić kto i kiedy wykonywał daną operację.
- W CMS musi być dostępne:
- Generator haseł
 - Błędy logowania
 - Historia logowań
 - Napraw strukturę
 - Przeszukaj pliki strony
 - Rejestr zmian
 - Testuj serwer
 - Tryb serwisowy
 - Zamień wyrazy
- Z. Formularze –CMS musi umożliwiać:
- tworzenie formularzy i pozwalać na ich umieszczenie w dowolnych miejscach serwisu,
 - przekierowywanie wprowadzanych odpowiedzi na wskazane konta e-mail w treści wiadomości, ,

- zabezpieczenia formularza za pomocą „Captcha”,
- w formularzach muszą znaleźć się następujące pola:
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - pole tekstowe jedno- i wieloliniowe, możliwość określenia długości oraz rodzaju znaków do wprowadzenia
 - pole wyboru „checkbox”
 - pole wyboru „radio button”
 - lista wyboru rozwijana
 - lista wyboru wyświetlana w całości z możliwością wyboru wielu pozycji
 - pole data z koniecznością potwierdzenia daty pod względem formatu i poprawności
 - przyciski „Wyślij formularz,

CMS musi umożliwiać:

- zmianę układu i rozmieszczenia pól formularza na stronie,
- oznaczenie pola jako wymagalnego i weryfikować jego wypełnienie,
- przypisanie do każdego pola wartości domyślnej.

AA. Bezpieczeństwo:

- CMS musi umożliwiać tworzenie i zmianę reguł dotyczących długości oraz stopnia skomplikowania haseł przechowywanych w bazie danych systemu oraz umożliwiać interwałów czasu, w których system będzie wymagał zmiany hasła,
- Hasła użytkowników muszą być przechowywane w bazie systemu z wykorzystaniem bezpiecznej funkcji skrótu (np. SHA – Secure Hash Algorithm),
- CMS musi umożliwiać administratorowi ustawienie czasu bezczynności, po którym użytkownik zostanie wylogowany z systemu,
- CMS musi blokować kilkukrotne jednoczesne logowania się tego samego użytkownika,
- System musi czasowo blokować konto przy wielokrotnej próbie zalogowania z niewłaściwym hasłem. Ilość prób ma ustalać administrator, który musi mieć możliwość ręcznego odblokowania konta.

Gwarancja

Wykonawca na okres minimum 24 miesięcy (ostateczną długość gwarancji określa Wykonawca w ofercie) od daty podpisania protokołu odbioru udzieli gwarancji na zrealizowany serwis. Gwarancja obejmuje usuwanie wszystkich błędów, które zgłosi Zamawiający lub które zostaną wykryte przez Wykonawcę, a także bieżące instalowanie poprawek zwiększających bezpieczeństwo serwera, na którym osadzony będzie serwis, i aktualizacji systemu CMS.

UWAGA: oprogramowanie Open Source wraz ze wszystkimi dodatkami i konfiguracjami musi być zaktualizowane nie później niż 1 godzina od publikacji aktualizacji i ma być raportowane co tydzień do Zamawiającego w oparciu o logi systemowe i daty publikacji aktualizacji oraz zabezpieczeń. Brak raportu lub opóźnienie w instalacji aktualizacji powyżej określonego czasu uznawane jest za niewywiązywanie się z istotnych warunków Zamówienia.

Opieka serwisowa

1. Świadczenie usługi doradztwa, helpdesku (doradztwa w zakresie korzystania z CMS i edycji strony oraz naprawy błędów) i dalszego rozwoju strony w wymiarze od momentu zakończenia prac zgodnie z wymaganiami określonymi w Formularzu Ofertowym stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego .
2. Świadczenie usługi naprawy błędów w działaniu serwisu, które nie wynikają z awarii sprzętu –serwera, tylko z działania CMS.
3. Udzielania w godzinach pracy Zamawiającego telefonicznego wsparcia w zakresie eksploatacji serwisu (obsługi systemu zarządzania treścią) w każdy dzień roboczy od godz. 8.00 do 16.00,
4. Udzielania administratorom Zamawiającego wyjaśnień dotyczących użytkowania i eksploatacji wykonanego systemu.

Prawa autorskie

Z chwilą wydania, stron internetowych dostosowanych do wymagań WCAG 2.1 poziom min. AA (dalej: Utwór), wykonanych przez Wykonawcę w ramach realizacji Przedmiotu umowy, bez konieczności składania odrębnych oświadczeń, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Utworu na następujących polach eksploatacji:

1. rozpowszechnianie, w tym publikowanie w Internecie;
2. utrwalanie i zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką (w jakimkolwiek systemie, formacie i na jakimkolwiek nośniku), w tym m.in. drukiem, na kliszy fotograficznej, na każdym nośniku audiowizualnym, dysku

- komputerowym oraz na wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (w tym na nośnikach magnetycznych, płytach CD-ROM, DVD, dyskach optycznych i magnetoptycznych);
3. wprowadzania do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych, w tym do pamięci sieciowego serwera komputerowego i do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, serwerowej, sieciowej komputerowej, w tym do Internetu i sieci wewnętrznej Zamawiającego;
 4. wykorzystania całości lub części Utworu do celów sprzedażowych, reklamowych i innych form publikacji.
 5. trwale i czasowe utrwalanie i zwielokrotnianie (w całości lub we fragmentach) jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym wytwarzanie każdą znaną techniką egzemplarzy na wszelkich znanych nośnikach, w szczególności poprzez zapis magnetyczny oraz techniką cyfrową (w tym zapisu na nośnikach magnetycznych, płytach CD-ROM, DVD, dyskach optycznych i magnetoptycznych);
 6. uruchamianie, odtwarzanie, wprowadzanie, wyświetlanie, stosowanie, przekazywanie i przechowywanie w nieograniczonej liczbie kopii i na nieograniczonej liczbie stanowisk;
 7. tłumaczenie, przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, tworzenie opracowań (w tym adaptacji) lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian przez Zamawiającego lub na jego rzecz przez podmioty trzecie;
 8. użytkowanie Utworu zgodnie z jego przeznaczeniem;
 9. udostępnienie podmiotom trzecim w zakresie niezbędnym do dokonywania zmian w aktualizacji lub wykonania opracowań,
 10. wykorzystanie i wyświetlanie (prezentowanie) w całości lub we fragmentach w ramach i na potrzeby emisji publicznej, emisji w ramach pokazów zamkniętych, jak też poprzez telewizję, Internet i inne środki masowego przekazu,
 11. w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami na których Utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, poprzez użyczenie, najem lub dzierżawę oryginały lub egzemplarza,

III. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835, dalej ustawa o agresji na Ukrainę), przy czym zgodnie z tym przepisem z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawa o agresji na Ukrainę;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawa o agresji na Ukrainę;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawa o agresji na Ukrainę.

1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj.:

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej 2 usługi polegające na uruchomieniu strony internetowej poprzez przygotowanie merytoryczne i techniczne, implementację i testowanie oprogramowania, potwierdzonych wykazem usług i dodatkowymi dokumentami potwierdzającymi wykonanie usług np. referencjami lub protokołami zdawczo-odbiorczymi dotyczącymi wykonanych usług.

Przy czym wartość każdej z tych usług nie może być niższa niż 30 000 zł brutto. W skład usługi powinno wchodzić minimalnie: zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony na serwerze docelowym.

UWAGA:

- 1) W przypadku, gdy za wykonane przez Wykonawcę usługi rozliczenie nastąpiło w innej niż w PLN walucie, Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w niniejszym postępowaniu zobowiązany jest do przeliczenia wartości wykonanych usług przyjmując średni kurs złotego w stosunku do walut obcych określony w tabeli kursów średnich walut obcych Narodowego Banku Polskiego opublikowanych na dzień zamieszczenia zapytania ofertowego na stronie Zamawiającego.
- 2) Przez dwie usługi rozumie się usługi wykonanie na podstawie różnych umów.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca realizował zamówienie jako jeden z grupy Wykonawców (konsorcjum) może powoływać się jedynie na swoje własne, realne doświadczenie, które zdobył realizując daną część zamówienia, która została mu przypisana w ramach grupy, tzn. może wykazywać się doświadczeniem jedynie w zakresie, jaki rzeczywiście dany podmiot wykonywał. Doświadczenia nie uzyskuje się poprzez sam udział w konsorcjum, lecz poprzez konkretne czynności realizowane w jego ramach.
2. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 1.2. Zapytania Ofertowego, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
5. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 4, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:
 - 1) w przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 58 ust. 1 ustawy Pzp;
 - 2) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 3) Pełnomocnictwo do dokonywania czynności, o których mowa w pkt 2 powinno mieć postać dokumentu stwierdzającego ustanowienie pełnomocnika, podpisanego przez uprawnionych do ich reprezentacji przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. **Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty;**
 - 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 5) Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
 - 6) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych (liderem);
 - 7) Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców;
 - 8) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają łącznie Formularz ofertowy.
 - 9) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.**

7. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców:

- 1) którzy nie wykazali spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 1.2,
- 2) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w ust. 1 pkt 1.1.

IV.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia do 31/07/2023 r.

V.Opis sposobu przygotowywania oferty:

- 1) **Oferta powinna zostać sporządzona poprzez wypełnienie elektronicznego formularza ofertowego oraz złożenie Formularza Ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 wraz z załącznikiem nr 1A do Formularza Ofertowego – (uwaga: załączniki nie podlegają uzupełnieniu)**
- 2) Dokumenty i oświadczenia wymagane w Zapytaniu Ofertowym

Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

3) Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Zapytania Ofertowego,
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w lit. a, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzić brak podstaw wykluczenia oraz spełnienie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia;
3. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia oświadczenie, o którym mowa w lit. a, podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby;
4. zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w rozdziale III ust. 4 i 5 Zapytania Ofertowym , jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego;
5. pełnomocnictwa lub inne dokumenty, z których wynika prawo do złożenia oferty oraz innych dokumentów składanych wraz z ofertą;
6. pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo;
7. inne dokumenty wymienione w zapytaniu ofertowym.

VI.Opis, miejsce oraz termin składania oferty:

1. Ofertę do niniejszego zapytania ofertowego należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: zamowienia@cmradzymin.pl
2. **Termin składania ofert. Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną w terminie do 22/05/2023 r. do godziny 10:00.**

VII.Informacje dodatkowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Odstąpienia od procedury zapytania ofertowego bez podania przyczyn. Z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
2. Zawarcia umowy tylko z wybranym Wykonawcą.
3. Nierozpatrywania ofert otrzymanych po terminie.
4. Nieudzielenia odpowiedzi oferentom, których oferta nie została uznana za najkorzystniejszą.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

VIII.Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r.

w Radzyminie – SPZZOZ, jako Zamawiający, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – SPZZOZ, Konstytucji 3 Maja 17, 05-250 Radzymin.
2. Inspektorem Ochrony Danych - kontaktować się listownie na adres: Konstytucji 3 Maja 17, 05-250 Radzymin lub przez e-mail: ojom@dpag.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 10 RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
5. Ze względu na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), dalej jako „PZP”, a także inne podmioty uprawnione do uzyskania informacji publicznej na podstawie Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP.
8. Decyzje co do Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Posiada Pani/Pan prawo:
 - dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących na podstawie art. 15 RODO;
 - sprostowania Pani/Pana danych osobowych na podstawie art. 16 RODO. Przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
 - żądania od administratora na podstawie art. 18 RODO ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Przy czym w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ulicy Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy.
 - **Informacje dodatkowe**

W związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należy przede wszystkim spełnienie obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 oraz art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w danym postępowaniu. Dla celów rozliczalności Wykonawca powinien złożyć oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – treść oświadczenia została zawarta w **Formularzu Ofertowym - Informacje dotyczące wykonawcy**.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – wzór formularza ofertowego wraz z załącznikiem 1A (opis przedmiotu zamówienia)

Załącznik nr 2 – oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wykonawca/podmiot udostępniający zasoby

Załącznik nr 3 – wzór umowy

Załącznik nr 4 – wykaz usług

Załącznik nr 5 – Standard Dostępności Szpitali

Numer sprawy: ZO/11/2023/ZP

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZO

Formularz Oferty

Nazwa wykonawcy:	
Siedziba wykonawcy:	
REGON:	
NIP:	
KRS:	
Osoba do kontaktu:	
Adres email:	
Numer telefonu:	

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:
**„Świadczenie usług w zakresie architektonicznym, cyfrowym
i informacyjno-komunikacyjnym w projekcie Dostępność Plus
w Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920r. w Radzyminie”**

<i>Przedmiot zamówienia</i>
Budowa strony www wraz z dostosowaniem do standardu WCAG 2.1

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe w przedmiocie realizacji zadania w postaci opracowania projektu graficznego i funkcjonalnego, wykonania i wdrożenia nowej strony internetowej Centrum Medycznego im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej wraz ze stroną BIP (Biuletynu Informacji Publicznej) i systemem zarządzania treścią CMS oraz zapewnienia wsparcia technicznego a także wsparcia w zakresie rozwoju strony, (opieka serwisowa), oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

Łączna cena oferty: złotych netto

VAT.....%

Łączna cena oferty: złotych brutto

(słownie: zł brutto), w tym:

	1	2	3	4
Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Etap I (audyt istniejącej strony www.cmradzymin.pl w celu wypracowania najlepszych rozwiązań dotyczących konstrukcji i funkcjonalności nowej strony)	całość		
2.	Etap II (opracowanie projektu graficznego i funkcjonalnego Portalu, zakończone jego zatwierdzeniem przez Zamawiającego po uprzednim testowaniu i zgłoszeniu ew. poprawek)	całość		
3	Etap III (wykonanie, wdrożenie Portalu – Strony WWW i Strony BIP, szkolenie)	całość		
4.	Etap IV (opieka serwisowa) w tym: <ul style="list-style-type: none"> w roku 2024 (grudzień) audyt strony WWW i BIP , oraz nielimitowane wsparcie techniczne , wykonywanie prac developera, programisty i grafika w ilości 10 godzin przez cały okres gwarancyjny. 	całość	W rama wykonania usługi	W rama wykonania usługi

1. Gwarancja:.....(minimum 24 miesiące).

2. Zobowiązuję/emy się zrealizować Przedmiot umowy w zakresie określonym w § 2 w terminach:
- 1) Etap I - dni od dnia zawarcia umowy;
 - 2) Etap II -dni od dnia zatwierdzenia przez zamawiającego prac z Etapu I;
 - 3) Etap III – dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego prac z Etapu II i skierowania projektu do realizacji;
 - 4) Etap IV – w okresie gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego;
 - 5) Etap III realizacji umowy powinien być zakończony nie później niż do dniar.

Do oferty załączamy dowody (np. referencje) potwierdzające należyte wykonanie usług lub oświadczenie dotyczące wykonania takich usług.

I. Oferujemy wykonanie strony w oparciu o system CMS:

.....
(opis systemu stanowi Załącznik 1A do formularza oferty) a jego prezentacją z wymaganymi funkcjonalnościami zaprezentujemy na spotkaniu w ramach Analizy Funkcjonalności strony WWW.

Oświadczam/y, że:

- 1) akceptuję/my wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym i nie wnoszę/nie wnosimy żadnych zastrzeżeń;
- 2) uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia;
- 3) łączna cena brutto oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
- 4) zobowiązuję/my się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonych przez Zamawiającego.
- 5) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni od daty terminu składania ofert.

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:

- 1) posiadania doświadczenia w realizacji dostaw/usług będących przedmiotem zamówienia;
- 2) dysponowania potencjałem technicznym umożliwiającym realizację zamówienia;
- 3) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) i jestem w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 5) Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) lub KRS (www.ems.gov.pl), lub CRBR <https://crbr.podatki.gov.pl/adcrbr/#/wyszukaj>

Data:

Do oferty dołączam następujące załączniki/nie dołączam/y żadnych załączników:

- ZAŁĄCZNIK 1A,
-
-

.....
miejscość, data

.....
podpis osób/y upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Załącznik nr 1A do FORMULARZA OFEROWEGO

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest realizacja zadania w postaci opracowania projektu graficznego i funkcjonalnego, wykonania i wdrożenia nowej strony internetowej Centrum Medycznego im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej wraz ze stroną BIP (Biuletynu Informacji Publicznej) i systemem zarządzania treścią CMS. Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania z dowolnego Systemu Zarządzania Treścią CMS np. autorskiego, Wordpress, Drupal, Joomla itp.

Przedmiot zamówienia wykonany zgodnie ze „Standardem Dostępności Szpitali marzec 2022” Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego w zakresie Dostępności Cyfrowej.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

72413000-8 Usługi w zakresie projektowania stron WWW

72212224-5 Usługi opracowywania oprogramowania do edycji stron WWW

72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania

72416000-9 Dostawcy usług aplikacyjnych

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamówienie nie posiada części, które mogłyby zostać wyodrębnione. Brak jest możliwości realizowania zamówienia przez różnych wykonawców, gdyż takie działanie wpłynęłoby negatywnie na spójność usługi. Przedmiotem zamówienia jest jedna usługa jako całość.

Strona musi spełniać wszelkie wymogi prawne dotyczące funkcjonowania stron internetowych:

1. wymogi związane z akceptowaniem plików cookie,
2. wymogi wynikające z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych RODO,
3. wytyczne dotyczące dostępności treści internetowych w wersji 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines WCAG)
4. wytyczne związane ze stosowaniem najlepszych praktyk w dziedzinie budowania stron www i z najnowszymi standardami, które wyznacza W3C (World Wide Web Consortium),
5. wymogi Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247 ze zm.),
6. wymogi ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848 ze zm.).

Zamówienie obejmuje również zapewnienie pełnego wsparcia technicznego, a także wsparcia w zakresie rozwoju strony, (tzw. opiekę serwisową) od momentu uruchomienia serwisu do końca trwania projektu, a po zakończeniu projektu wskazać firmę, która dalej będzie świadczyła takie usługi na rzecz Zamawiającego - wsparcie i usuwanie usterek, przywracanie kopii zapasowych.

Do realizacji zamówienia Wykonawca oddeleguje co najmniej jedną osobę, która będzie osobą prowadzącą działania realizowane w ramach zamówienia i będzie pełniła funkcję podstawowej osoby kontaktowej.

Przedstawione realizacje będą ocenione przy uwzględnieniu następujących kryteriów:

- **Cena (100%)** - Liczba punktów, jaka zostanie przyznana w ramach powyższego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej oferty (brutto) przez cenę oferty badanej (brutto) oraz przemnożenie tak otrzymanej liczby przez maksymalną liczbę punktów, którą dla tego kryterium ustalono na poziomie 70, według wzoru:

$$C = (C_{\min} / C_b) \times 100$$

gdzie:

C – liczba przyznanych punktów oferty wynikających z kryterium ceny,

C min – cena najtańszej oferty,

C b – cena badanej oferty,
Maksymalna liczba punktów do uzyskania za kryterium cena – 100 pkt.

Wskazana cena badanej oferty (Cb) brana pod uwagę przy przyznawaniu punktacji i ocenie oferty to cena całkowita brutto wskazana w ofercie za realizację całości zamówienia (cena ofertowa brutto), zgodnie z treścią szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie w pełni responsywnej strony internetowej, która będzie działać w domenie www.cmradzymin.pl

1. Wykonanie strony BIP (Biuletyn Informacji Publicznej), zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 8 i 9 ustawy z dn. 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. 2019, poz. 1429 z późn. zm.), w ramach projektowanej strony,
2. Wydanie Zamawiającemu Deklaracji dostępności, sporządzonej zgodnie z przepisami ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
3. Technologia wykonania strony internetowej musi pozwalać na jej rozbudowę oraz na tworzenie dodatkowych modułów w przyszłości.
4. Strona Internetowa musi być dostosowana do wymogów dostępności zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 na poziomie m.in. AA o następujące aspekty:
 - powiększanie oraz pomniejszanie tekstu;
 - obsługa możliwa przy pomocy zarówno myszki jak i klawiatury;
 - możliwość zastosowania wysokiego kontrastu, dzięki czemu treści będą bardziej czytelne;
 - możliwość podkreślenie wszystkich hiperłączy (linków), dzięki czemu będą one jeszcze bardziej czytelne;
 - dostosowanie swojego kształtu do wielkości ekranu i prezentowania treści, niezależnie od jego rozmiaru czy orientacji;
 - każda podstrona będzie posiadała odpowiedni tytuł oraz nagłówek H1;
 - każde zdjęcie/element graficzny będzie posiadało opis oraz atrybut ALT;
 - wszystkie dokumenty Zamawiającego, które będą możliwe do pobrania, będą posiadały odpowiedni opis (tj. rozmiar, format ustalony z Wykonawcą);
 - odstępy między liniami oraz akapitami będą ustawione w taki sposób, aby zapewnić maksymalny poziom czytelności;
 - wszystkie hiperłącza (linki) będą otwierały kolejne podstrony w tym samym oknie/karcie;
 - wszystkie zdjęcia/elementy graficzne będą pozbawione tekstu;
 - strona nie będzie posiadała animowanych/ruchomych elementów;
 - strona będzie posiadała możliwość natychmiastowego przejścia do treści;
 - strona będzie spójna, wszystkie jej podstrony będą zbudowane na podstawie podobnego schematu, każda podstrona będzie posiadała taki sam pasek nawigacyjny (menu);
 - każdy link na stronie będzie zrozumiały wyraźnie opisujący, dokąd prowadzi;
 - strona będzie nadal czytelna, nawet gdy jej rozmiar zostanie powiększony do 200%;
 - kod strony będzie zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami oraz standardami sieciowymi HTML.
 - wdrożenie certyfikatu SSL
5. Strona musi spełniać wymogi bezpieczeństwa uniemożliwiając ingerencję w jej treść osób nieupoważnionych.
6. Kalendarz wydarzeń dostępny z poziomu strony głównej.
7. Baner informacyjny publikowany na stronie głównej ma być podzielony na dwa okienka – w jednym (większym) okienku są aktualności, w drugim (mniejszym) okienku jest stały filmik z tłumaczem migowym witającym na stronie CM Radzymin).
8. Na stronie głównej dla slidera dodanie funkcjonalności z możliwością zatrzymania zmiany wyświetlanych slajdów, tak żeby każdorazowo strona otwierała się od danego slajdu. Jednocześnie zachowanie możliwości włączenia, aby slajdy zmieniały się w czasie.
9. W modułach zamówienia publiczne należy dokonać przekierowania na stronę <https://ezamowienia.gov.pl> na której Zamawiający publikuje ogłoszenia.
10. Newsletter – w tym formularz rejestracji na newsletter, możliwość zarządzania bazą zarejestrowanych adresów e-mail, możliwość eksportu list mailingowych;
11. Strona powinna wyświetlać się poprawnie w najpopularniejszych przeglądarkach internetowych:

- a. Chrome, Firefox, Safari, Edge, Opera w użytkowanych obecnie wersjach oraz w przeglądarkach stosowanych na smartfonach (Android Webview, Samsung Internet .
W przypadku użytkowników korzystających ze starszych przeglądarek na stronie powinien wyświetlić się komunikat o sposobie poprawnego wyświetlania portalu oraz wersji przeglądarek, do których strona internetowa jest zoptymalizowana.
12. Strona internetowa musi zostać zaprojektowana, zoptymalizowana i wdrożona zapewniając jej dobrą indeksowalność przez wyszukiwarki internetowe w tym: google,
13. Strona WWW i BIP musi spełniać standardy SEO. Kod tworzonej strony internetowej powinien zostać zoptymalizowany zgodnie z technikami SEO. Strona WWW i BIP musi być zintegrowany z Google Analytics. Powinien umożliwiać implementację w kodzie strony kodów śledzenia (portali typu Google Webmaster Tools) i kodów dla celów retargetowania.
14. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić wraz z zamawiającym Analizę funkcjonalności Strony WWW, która powinna zawierać minimum:
 - a. Analiza spełnienia wszystkich wymagań dotyczących CMS zaprezentowanych w dokumentacji Zamawiającego - prezentacja CMS;
 - b. Przeprowadzenie szczegółowej analizy założeń budowy Portalu i przygotowanie na jej podstawie:
 - i. Specyfikacji funkcjonalnej,
 - ii. Architektury logicznej Portalu (podział na moduły, zakres funkcjonalny modułów, zależności pomiędzy modułami itp.),
 - iii. Wstępny projekt interfejsów graficznych z opracowaniem Projektu graficznego Strony WWW,
 - iv. Architektury informacyjnej strony wraz z koncepcją nawigacji Portalu.
15. Strona WWW musi zawierać następujące elementy/komponenty/sekcje:
 - a. Strona główna – mechanizmy dostępności, sekcja opisowa z najważniejszymi informacjami, linkami do podstron banerem oraz aktualnościami, stopką kontaktową
 - b. Wyszukiwarka - moduł wyszukiwarki umożliwiający przeszukiwanie zawartości/treści/plików umieszczonych na Platformie
 - c. Specjalizacje – piktogramy wykonane w SVG z odnośnikami do najważniejszych podstron serwisu, przewijane w karuzeli z pełnym sterowaniem i pauzowaniem z możliwością dodania opisu do kafelka
 - d. Repozytorium plików - baza plików i wzorców z systemem wyszukiwania
 - e. Strony statyczne/informacyjne – strony szablonowe nie generowane z modułu news lub aktualności, bez znaczników dat z pełną zawartością tekstu, obrazków i plików
 - f. Linki do dostępnych social media – Twitter, FB, YouTube, LinkedIn
 - g. Możliwość zapisania się na newsletter lub inna forma powiadomień,
 - h. Formularz kontaktowy i możliwość wysłania wiadomości na e-mail bezpośrednio ze strony WWW
 - i. Sekcja FAQs z opracowanym indywidualnym layoutem, pozwalającym rozsuwać poszczególne sekcje pytań i odpowiedzi
 - j. Moduł powiadomień PSH - automatycznego wysyłania informacji z profilu/obszaru zainteresowań użytkownika (ze szczególnym uwzględnieniem informacji z „Kalendarium”)
 - k. Mapa stron - wykaz podstron (w formie linków) z uwzględnieniem hierarchicznej struktury informacji
 - l. Stopka
16. Górne menu ma być jako stick menu, gdzie wraz z przesuwaniem treści całe menu podąża za treścią strony. W stick menu musi być również miejsce na logo. Menu w wersji mobilnej ma być tworzone jako hamburger menu i umożliwiać odwiedzającym rozwinięcie poszczególnych poziomów struktury witryny.
17. Piktogramy. Moduł zarządzający dodawaniem piktogramów do strony głównej portalu. Piktogramy wyświetlane w karuzeli i zgodne z WCAG. Moduł ma mieć minimum takie pola jak:
 - a. Tytuł piktogramu
 - b. Kolor tytułu
 - c. Podtytuł
 - d. Ikona (od 20 do 30 sztuk gotowych plików SVG do wyboru przez Zamawiającego)
 - e. Kolor ikony

- f. Kolor tła
- g. Link do strony lub podstrony
- h. Sortowanie kolejności wyświetlania
- i. Możliwość wstrzymania publikacji bez usuwania z panelu CMS

W ramach realizacji Wykonawca musi zaprojektować co najmniej 20 plików.

18. Wymagana jest konstrukcja strony internetowej w oparciu o system zarządzania treścią (CMS - Content Management System) w pełni zarządzana przez panel administracyjny.
19. Utworzenie strony internetowej nie może się wiązać z opłatami licencyjnymi oraz innymi kosztami związanymi z zakupieniem dodatkowego oprogramowania umożliwiającego jej poprawne działanie lub umożliwiającej poprawne zarządzanie systemem wprowadzania treści.
20. System Zarządzania Treścią musi być wyposażony w polski system graficznej edycji treści stron internetowych umożliwiający wygodną edycję tekstów, elementów graficznych, wstawianie i formatowanie tabel, kontrolę linków do stron wewnętrznych, kontrolę nad strukturą serwisu podczas tworzenia stron www. Każda strona edytowana może zawierać moduły edytowane przy pomocy „tradycyjnych” formularzy.
21. CMS musi umożliwiać m.in. samodzielnie:
 - dodawanie, edytowanie, usuwanie całych podstron,
 - zamieszczanie, usuwanie zdjęć,
 - dodawanie, edytowanie, usuwanie tekstów,
 - zamieszczanie, usuwanie plików do pobrania.
 - dodatkowo CMS powinien umożliwiać obejrzenie przedmiotowej podstrony przed jej ostateczną publikacją;
22. System zarządzania treścią musi zapewniać zróżnicowany poziom uprawnień dostępu do strony na co najmniej dwóch poziomach:
 - a. Administrator – osoba odpowiedzialna za zarządzanie całym systemem, w tym tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników, działów, podstron, dodawanie i usuwanie użytkowników i nadawanie im praw dostępu, dodawanie podstron.
 - b. Redaktor – osoba odpowiedzialna za tworzenie, edytowanie, usuwanie, publikowanie treści, grafik, załączników na określonych podstronach.
23. System zarządzania treścią musi posiadać wbudowany edytor typu WYSIWIG do formatowania treści (posiadający co najmniej trzy tryby: edycyjny, tryb podglądu HTML, tryb podglądu strony-preview). Wszelkie operacje na treści artykułów powinny być przeprowadzane za pośrednictwem tego edytora. Edytor powinien umożliwiać swobodne osadzanie plików (artykułów, dokumentów, plików, zdjęć, formularzy, itd.) w treści strony bez znajomości kodu języków skryptowych oraz bez konieczności wpisywania ścieżek do dokumentów ulokowanych na lokalnym systemie plików.
24. System zarządzania treścią musi posiadać możliwość wyboru przez administratora dowolnej konfiguracji wyświetlania na stronie artykułów w danym dziale (datami: rosnąco i malejąco, wg. priorytetu, alfabetycznie) oraz być przeszukiwalny według różnych kryteriów, m.in. nazwy pliku, tytułu, daty, godziny, ID artykułu.
25. Strona internetowa ma umożliwiać łatwą aktualizację i możliwość uzupełniania danych przez pracowników Zamawiającego.
26. Strona internetowa musi umożliwiać łatwą rozbudowę struktury oraz posiadać możliwość dodania/zmiany/skasowania sekcji/kategorii/artykułu.
27. Strona internetowa musi dawać możliwość nadawania uprawnień do dowolnej gałęzi struktury dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników.
28. Strona internetowa musi wspierać tworzenie i obsługę formularzy, w tym obsługujących załączanie plików z komputera użytkownika.
29. Tagowanie elementów serwisu musi umożliwić użytkownikowi szybki wybór interesujących go informacji np. grafika opisana kilkoma charakteryzującymi ją słowami może zostać odnaleziona na podstawie jednego z tych słów.
30. Statystyki odwiedzin - CMS musi posiadać zintegrowany moduł statystyk dla każdej kategorii, strony i pobieranego pliku. Statystyki muszą posiadać możliwość prezentacji danych za wskazany okres. Statystyki muszą zawierać co najmniej takie informacje jak:
 - liczba wejść na stronę
 - liczba unikalnych gości
 - czas trwania odwiedzin

- rodzaj używanej przeglądarki
 - rodzaj używanego systemu operacyjnego
 - adres IP
 - najczęściej odwiedzane strony w serwisu
 - System musi umożliwiać wykorzystanie zewnętrznych narzędzi do tworzenia statystyk, np. Google Analytics. System musi odfiltrowywać odwiedzinę generowane przez roboty wyszukiwarek internetowych.
31. Strona internetowa musi posiadać mechanizm obsługi błędów – dedykowane strony informacyjne o występujących błędach (np. błąd 404, czy czasowa niedostępność serwisu).
 32. Strona internetowa musi mieć możliwość publikacji załączników w postaci plików MS Office 2000/2003/2007/2010, rtf, odt, plików tekstowych, plików pdf, jpg, gif, png, swf, mpg, mpeg, mp3, avi, wmv, zip, rar oraz innych plików dowolnego formatu i określonego rozmiaru.
 33. Musi istnieć możliwość tworzenia dowolnych formularzy na potrzeby serwisu, w tym wysyłania informacji, przy użyciu formatki WWW: „Napisz do nas” – odpowiedzi powinny zostać oraz wysłane na wskazane adresy e-mail. Tworzenie formularzy musi odbywać się bez konieczności znajomości języków kodowania stron internetowych.
 34. Strona internetowa powinna automatycznie dostosowywać się do rozdzielności monitora.
 35. Zapewnione musi być pełne zarządzanie systemem banerów na całej stronie. Mechanizm powinien umożliwiać wymiennie umieszczanie banerów.
 36. Musi być zapewniona możliwość wyszukiwania treści na portalu wraz z przeszukiwaniem treści dokumentów tekstowych i PDF.
 37. Musi być zapewniona możliwość przeformatowania publikacji na stronie na format do druku.
 38. Zamawiający musi stworzyć pełne drzewo strukturalne serwisu WWW jak i strony BIP wraz z uzupełnieniem dostarczonych treści w ilości maksymalnie 40 podstron statycznych w ramach WWW i 30 aktualności (bez korekty treści) oraz 20 podstron statycznych z najnowszymi i aktualnymi informacjami w BIP.
 39. META Tagi oraz TITLE powinny być generowane dla każdej podstrony.
 40. Zabezpieczenie przed atakami Dos/Ddos.
 41. Strona w polskiej wersji językowej wraz z 2 wizytówkami obcojęzycznymi w kodowaniu angielskim, ukraińskim. Przełącznik między wersjami. Wizytówka to uproszczona podstrona serwisu składająca się ze stron statycznych (w ilości do 10 podstron standardowej treści) bez modułów dynamicznych, np. aktualności.

Wykonawca przedstawi 2 różne koncepcje graficzne (projekty) strony, zgodne z aktualnymi trendami w projektowaniu serwisów internetowych. Każda koncepcja będzie pokazywać sposób działania podstawowych funkcjonalności na stronie (projekty graficzne wyglądu strony głównej i wybranych podstron). Projekty powinny uwzględniać krótki czas ładowania strony, jasność przekazu, czytelność projektu, możliwość ustawienia nasycenia barw pozwalającego na zastosowanie kolorystyki w odcieniach szarości (do zastosowania z poziomu CMS), skalowanie strony w zależności od rozdzielczości i urządzenia stosowanego przez użytkownika. Projekty powinny zapewniać spójność wizualną wszystkich stron i podstron.

W ramach zamówienia (realizacja Etapu II) Wykonawca przygotowuje prototyp strony, który Zamawiający będzie mógł przetestować wewnętrznie przed przygotowaniem ostatecznej wersji. Prototyp serwisu będzie zainstalowany w miejscu pozostającym w dyspozycji Wykonawcy. Wykonawca udostępni Zamawiającemu serwis do testowania. Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego dotyczące funkcjonowania prototypu strony, których zgłaszanie i uwzględnianie odbywa się na zasadach określonych umową. Po przetestowaniu prototypu Wykonawca zainstaluje wersję zaakceptowaną na serwerze Zamawiającego. Warunkiem przyjęcia serwisu przez Zamawiającego jest jego niezakłócone działanie na serwerze Zamawiającego.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia poprawek. Zamawiający zastrzega sobie dokonanie czynności sprawdzających i testowych w okresie do 5 dni roboczych. Przez czynność dostarczenia Zamawiającemu Przedmiotu umowy Strony rozumieją dostarczenie zmodyfikowanych wersji stron internetowych zainstalowanych (w pełni funkcjonalnych i działających) na dedykowanym hosting, będącym w posiadaniu Zamawiającego, dostarczenie i osadzenie na stronach oraz dostarczenie Deklaracji dostępności, sporządzonej zgodnie z przepisami ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz dokonania przez Zamawiającego - w trakcie przeprowadzanego odbioru – sprawdzenia (testów) funkcjonalności stron internetowych i weryfikacji czy

dostosowane przez Wykonawcę strony internetowej w pełni spełnia wymagania określone w załączniku nr xxx do niniejszej umowy. Zamawiający do weryfikacji dostosowania stron internetowych użyje walidatora dostępnego na stronie <https://wave.webaim.org>.

Przekazanie strony i dokumentacji.

Warstwa kodowa strony internetowej i CMS musi być jawna i dostarczona w sposób umożliwiający Zamawiającemu pełne przesłedzenie ich działania. Zabronione jest korzystanie z mechanizmów szyfrujących typu ioncube. Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dostęp ftp z uprawnieniami administratora do serwera produkcyjnego, na którym uruchomi stronę produkcyjną i przekaże Zamawiającemu działający serwis z kompletem plików i kodów źródłowych, w pełnej funkcjonalności, z odpowiednimi hasłami na nośnikach elektronicznych (pendrive, dysk zewnętrzny). Wykonawca przekaże także dokumentację techniczną strony oraz instrukcję obsługi strony. Instrukcja (z elementami graficznymi) powinna obejmować wszystkie działania dotyczące rozbudowy struktury i edycji treści na stronie oraz być podzielona na części dla administratora i dla edytorów. Dokumenty powinny zostać przekazane w postaci elektronicznej (pendrive, dysk zewnętrzny lub na chmurę cmradzymin). Wykonawca przekaże Zamawiającemu również instrukcję instalacji i konfiguracji CMS; a także przeprowadzi szkolenie z obsługi CMS dla co najmniej czterech osób wskazanych przez Zamawiającego w jego siedzibie bądź online.

Potwierdzeniem odbioru zrealizowanego zamówienia będzie protokół odbioru podpisany przez obie strony. Wykonawca wraz z kompletnym kodem źródłowym i pełną kopią bezpieczeństwa serwisu musi przekazać Zamawiającemu nieodpłatnie wszystkie licencje niezbędne do prawidłowego działania serwisu (w tym uprawnienia do korzystania z ew. zakupionych plug-inów bez ograniczeń czasowych i terytorialnych wraz z nieograniczonym wsparciem i aktualizacją do najnowszych wersji przez okres do najmniej 5 lat). Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do strony, a także użytych do jej wykonanie materiałów.

Wytyczne – CMS

- A. CMS powinien być intuicyjny, przejrzysty, funkcjonalny, wyposażony w polski interfejs,
- B. Powinien pozwalać szybką i łatwą publikację treści dowolnego typu (artykuły, dokumenty, pliki, zdjęcia, formularze, elementy galerii), bez potrzeby posiadania wiedzy technicznej w szczególności znajomości języka HTML,
- C. Powinien umożliwiać:
 - bieżące zarządzanie treścią i grafiką oraz ich układem;
 - bieżącą aktualizację i rozbudowę serwisu poprzez m.in. tworzenie i dodawanie nowych stron i podstron, nowych szablonów, nowych załączników, modyfikowanie i usuwanie już istniejących stron i podstron, modyfikację i dodawanie nowych materiałów, itp.;
 - stały rozwój CMS poprzez dodatkowe moduły administracyjne (wtyczki, aplikacje internetowe);
- D. Logowanie do CMS dla administratorów oraz redaktorów za pomocą loginu i bezpiecznego hasła (możliwość zmiany haseł użytkowników w panelu administracyjnym), wraz z historią logowania i historią wprowadzanych zmian.
- E. Powinien zapewniać możliwość zarządzania uprawnieniami użytkowników – edytorów oraz ustawienia workflow.
- F. Powinien zapewniać możliwość sprawdzenia ostatnio wprowadzonych zmian/działań na stronie (również w przypadku awarii),
- G. CMS powinien zapewniać możliwość zarządzania strukturą strony, w tym możliwość samodzielnej budowy wielopoziomowego menu i jego modyfikacji oraz konfiguracji sposobu wyświetlania. Tytuł strony powinien automatycznie stać się częścią odnośnika do tej strony, przy możliwości zmiany nazwy strony bez równoczesnej zmiany tytułu strony.
- H. Po opublikowaniu danej strony, odnośnik do niej powinien automatycznie pojawić się w mapie serwisu.
- I. CMS powinien zawierać ścieżkę nawigacyjną (breadcrumbs), by umożliwić użytkownikowi orientowanie się, w jakim miejscu w strukturze serwisu się znajduje oraz powrót do wyższych poziomów struktury serwisu.
- J. CMS powinien zapewniać edytor WYSIWYG, zapewniający możliwość edycji tekstów w sposób typowy dla popularnych pakietów biurowych, takich jak MS Word. Edytor powinien posiadać co najmniej takie funkcje jak:
 - pole format zawierające predefiniowane elementy strukturalne treści,

- pole styl zawierające predefiniowane style CSS zgodne z koncepcją graficzną strony,
- opcje: kopiuj, wytnij, wklej, wklej jako czysty tekst, znajdź, zamień, zaznacz wszystko, usuń
- formatowanie, pogrubienie, kursywa, podkreślenie, indeks górny, indeks dolny, numerowanie i punktowanie, wcięcie, wyrównaj do lewej, prawej, wyjustuj, wstaw/edytuj/usuń grafikę, hiperłącze, wstaw/edytuj tabelę, zmień kolor czcionki,
- edytor tekstowy html danej strony/podstrony,
- podgląd strony, ,
- możliwość wyboru opcji „pokaż na stronie głównej”, z możliwością ręcznego lub automatycznego (po określonym czasie) usunięcia wyświetlania danego artykułu/aktualności ze strony głównej.
- K. Praca w edytorze powinna być możliwa z poziomu przeglądarki internetowej, bez konieczności instalacji dodatkowego oprogramowania.
- L. Elementy graficzne dołączane do tekstów muszą mieć możliwość skalowania do dowolnych rozmiarów, wstawiania tekstu alternatywnego, definiowania miejsca położenia, wielkości, sposobu wyrównania tekstu i otwarcia w nowym oknie.
- M. Galeria: CMS powinien posiadać możliwość prezentowania załączników graficznych w postaci galerii, w tym udostępnienia galerii zdjęć/grafik jako wydzielonych stron serwisu oraz w ramach stron z artykułami:
 - galeria powinna być prezentowana w postaci miniatur, z możliwością powiększenia ich do ustalonego rozmiaru i pełnego oryginalnego rozmiaru,
 - widok powiększenia nie może być blokowany przez systemy blokujące okna typu „pop-up” przeglądarek,
 - CMS musi otwierać widok powiększenia przy wyłączonej w przeglądarce obsłudze JavaScript,
 - Powinna być zapewniona możliwość zamieszczania podpisów zdjęć/grafik przy rozdzieleniu podpisu od atrybutu „Alt” przypisanego do pliku graficznego.
 - Pliki graficzne w galerii powinny podlegać normalizacji zgodnie z konfiguracją dot. rozmiaru miniaturki oraz rozmiaru zdjęcia, tzn. konwersji do określonego wymiaru i stopnia kompresji, zarówno dla miniaturki, jak i dla oryginalnego zdjęcia/grafiki.
- N. CMS powinien umożliwiać podgląd strony na każdym etapie redakcji w układzie, w jakim będzie ona później wyświetlana w serwisie.
- O. W przypadku stron, podstron i innych rodzajów szablonów, w którym edytor chce umieścić dłuższe teksty, treść powinna być przewijalna w taki sposób, aby pasek narzędzi i formatowania był stale widoczny, nawet przy edycji dalszych fragmentów tekstów.
- P. W odniesieniu do biblioteki plików i mediów, powinna ona udostępniać wgrane pliki i multimedia, a także umożliwiać dodawanie nowych, usuwanie plików oraz ich zamianę. Biblioteka powinna umożliwiać swobodne przeglądanie plików, katalogowanie ich i sortowanie wg daty dodania, nazwy i formatu oraz wg nazwy obszaru tematycznego, którego dotyczy.
- Q. CMS powinien umożliwiać rozbudowywanie jego funkcjonalności w przyszłości przez dowolnego wykonawcę. Należy to rozumieć jako otwartość technologiczną oprogramowania na przyszłe modyfikacje w zakresie m.in. rozwiązań architektury strony, brak szyfrowania kodu w wersji źródłowej, pełną dokumentację techniczną.
- R. CMS powinien zostać skonfigurowany i dostosowany w taki sposób, aby Zamawiający w razie potrzeby mógł samodzielnie dokonywać jego aktualizacji, bez powodowania tym samym błędów i zakłóceń w funkcjonowaniu strony.
- S. CMS powinien umożliwiać prezentację treści na danej stronie/podstronie w podziale na podzbiory (np. dokumenty w podziale na lata), jednocześnie gwarantując publiczną dostępność informacji o każdej aktualizacji dokonanej na danej stronie/podstronie, zgodnie z wymogami BIP.
- T. Obsługa błędów – CMS musi zapewniać mechanizm obsługi błędów poprzez przygotowanie „zaślepek”, czyli dostosowanie stron błędów (np. 404) dla każdego z bloków tematycznych w ramach serwisu. CMS musi generować prawidłowe kody błędów http (prawidłowo rozpoznawane przez wyszukiwarki internetowe) dla nieistniejących, przeniesionych lub ukrytych elementów serwisu (plików, kategorii, artykułów).
- U. CMS musi umożliwiać kopiowanie istniejących stron i tworzenie na podstawie kopii nowej strony przez Redaktora.
- V. CMS musi umożliwić przywrócenie dowolnej wcześniejszej wersji treści/strony/pliku. Przywrócona wersja stanie się automatycznie najnowszą wersją, a zastąpiona – poprzednią.

- W. System musi mieć możliwość przywrócenia usuniętych elementów – treści, plików, modułów.
- X. CMS będzie zapewniał wersjonowanie w każdej funkcjonalności Systemu (historia, ewidencja zmian) stron i ich zawartości oraz dokumentów i załączników w nim umieszczonych.
- Y. CMS będzie mieć zaprojektowany mechanizm rejestrowania operacji (tj. utworzenie, modyfikacja, zablokowanie, usunięcie, zmiana stanu) na jego dokumentach, stronach i ich zawartości, przy czym będą również rejestrowane dane pozwalające ustalić kto i kiedy wykonywał daną operację.

W CMS musi być dostępne:

- a. • Generator haseł
- b. • Błędy logowania
- c. • Historia logowań
- d. • Napraw strukturę
- e. • Przeszukaj pliki strony
- f. • Rejestr zmian
- g. • Testuj serwer
- h. • Tryb serwisowy
- i. • Zamień wyrazy

Z. Formularze –CMS musi umożliwiać:

- tworzenie formularzy i pozwalać na ich umieszczenie w dowolnych miejscach serwisu,
- przekierowywanie wprowadzanych odpowiedzi na wskazane konta e-mail w treści wiadomości, ,
- zabezpieczenia formularza za pomocą „Captcha”,
- w formularzach muszą znaleźć się następujące pola:
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - pole tekstowe jedno- i wieloliniowe, możliwość określenia długości oraz rodzaju znaków do wprowadzenia
 - pole wyboru „checkbox”
 - pole wyboru „radio button”
 - lista wyboru rozwijana
 - lista wyboru wyświetlana w całości z możliwością wyboru wielu pozycji
 - pole data z koniecznością potwierdzenia daty pod względem formatu i poprawności
 - przyciski „Wyślij formularz,

CMS musi umożliwiać:

- zmianę układu i rozmieszczenia pól formularza na stronie,
- oznaczenie pola jako wymagalnego i weryfikować jego wypełnienie,
- przypisanie do każdego pola wartości domyślnej.

AA. Bezpieczeństwo:

- CMS musi umożliwiać tworzenie i zmianę reguł dotyczących długości oraz stopnia skomplikowania haseł przechowywanych w bazie danych systemu oraz umożliwiać interwałów czasu, w których system będzie wymagał zmiany hasła,
- Hasła użytkowników muszą być przechowywane w bazie systemu z wykorzystaniem bezpiecznej funkcji skrótu (np. SHA – Secure Hash Algorithm),
- CMS musi umożliwiać administratorowi ustawienie czasu bezczynności, po którym użytkownik zostanie wylogowany z systemu,
- CMS musi blokować kilkukrotne jednoczesne logowania się tego samego użytkownika,
- System musi czasowo blokować konto przy wielokrotnej próbie zalogowania z niewłaściwym hasłem. Ilość prób ma ustalać administrator, który musi mieć możliwość ręcznego odblokowania konta.

Gwarancja

Wykonawca na okres(minimum 24 miesiące) od daty podpisania protokołu odbioru udzieli gwarancji na zrealizowany serwis. Gwarancja obejmuje usuwanie wszystkich błędów, które zgłosi Zamawiający lub które zostaną wykryte przez Wykonawcę, a także bieżące instalowanie poprawek zwiększających bezpieczeństwo serwera, na którym osadzony będzie serwis, i aktualizacji systemu CMS.

UWAGA: oprogramowanie Open Source wraz ze wszystkimi dodatkami i konfiguracjami musi być zaktualizowane nie później niż 1 godzina od publikacji aktualizacji i ma być raportowane co tydzień do Zamawiającego w oparciu o logi systemowe i daty publikacji aktualizacji oraz zabezpieczeń. Brak raportu lub

opóźnienie w instalacji aktualizacji powyżej określonego czasu uznawane jest za niewywiązywanie się z istotnych warunków Zamówienia.

Opieka serwisowa

1. Świadczenie usługi doradztwa, helpdesku (doradztwa w zakresie korzystania z CMS i edycji strony oraz naprawy błędów) i dalszego rozwoju strony w wymiarze od momentu zakończenia prac zgodnie z wymaganiami określonymi w Formularzu Ofertowym stanowiący załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego .
2. Świadczenie usługi naprawy błędów w działaniu serwisu, które nie wynikają z awarii sprzętu –serwera, tylko z działania CMS.
3. Udzielania w godzinach pracy Zamawiającego telefonicznego wsparcia w zakresie eksploatacji serwisu (obsługi systemu zarządzania treścią) w każdy dzień roboczy od godz. 8.00 do 16.00,
4. Udzielania administratorom Zamawiającego wyjaśnień dotyczących użytkowania i eksploatacji wykonanego systemu.

Prawa autorskie

Z chwilą wydania, stron internetowych dostosowanych do wymagań WCAG 2.1 poziom min. AA (dalej: Utwór), wykonanych przez Wykonawcę w ramach realizacji Przedmiotu umowy, bez konieczności składania odrębnych oświadczeń, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Utworu na następujących polach eksploatacji:

1. rozpowszechnianie, w tym publikowanie w Internecie;
2. utrwalanie i zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką (w jakimkolwiek systemie, formacie i na jakimkolwiek nośniku), w tym m.in. drukiem, na kliszy fotograficznej, na każdym nośniku audiowizualnym, dysku komputerowym oraz na wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (w tym na nośnikach magnetycznych, płytach CD-ROM, DVD, dyskach optycznych i magnetoptycznych);
3. wprowadzania do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych, w tym do pamięci sieciowego serwera komputerowego i do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, serwerowej, sieciowej komputerowej, w tym do Internetu i sieci wewnętrznej Zamawiającego;
4. wykorzystania całości lub części Utworu do celów sprzedażowych, reklamowych i innych form publikacji.
5. trwałe i czasowe utrwalanie i zwielokrotnianie (w całości lub we fragmentach) jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym wytwarzanie każdą znaną techniką egzemplarzy na wszelkich znanych nośnikach, w szczególności poprzez zapis magnetyczny oraz techniką cyfrową (w tym zapisu na nośnikach magnetycznych, płytach CD-ROM, DVD, dyskach optycznych i magnetoptycznych);
6. uruchamianie, odtwarzanie, wprowadzanie, wyświetlanie, stosowanie, przekazywanie i przechowywanie w nieograniczonej liczbie kopii i na nieograniczonej liczbie stanowisk;
7. tłumaczenie, przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, tworzenie opracowań (w tym adaptacji) lub dokonywanie jakichkolwiek innych zmian przez Zamawiającego lub na jego rzecz przez podmioty trzecie;
8. użytkowanie Utworu zgodnie z jego przeznaczeniem;
9. udostępnienie podmiotom trzecim w zakresie niezbędnym do dokonywania zmian w aktualizacji lub wykonania opracowań,
10. wykorzystanie i wyświetlanie (prezentowanie) w całości lub we fragmentach w ramach i na potrzeby emisji publicznej, emisji w ramach pokazów zamkniętych, jak też poprzez telewizję, Internet i inne środki masowego przekazu,
11. w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami na których Utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, poprzez użyczenie, najem lub dzierżawę oryginału lub egzemplarza,

.....
miejscość, data

.....
podpis osób/y upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy

Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.



Numer sprawy: ZO/11/2023/ZP

Zamawiający:

Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920r w Radzyminie - SPZZOZ

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL,
KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:
**„Świadczenie usług w zakresie architektonicznym, cyfrowym
i informacyjno-komunikacyjnym w projekcie Dostępność Plus
w Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920r. w Radzyminie”**

Przedmiot zamówienia
Budowa strony www waz z dostosowaniem do standardu WCAG 2.1

Oświadczenie wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)¹.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ZO.

Oświadczam², że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ZO w następującym zakresie:

.....

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY:

Oświadczam³, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w ZO, polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego/ych podmiotu/ów:

.....

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

² Stosuje tylko wykonawca/wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, a jednocześnie samodzielnie w pewnym zakresie wykazuje spełnianie warunków]

³ Niepotrzebne skreślić.

w następującym zakresie: (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

Do oferty wykonawca dołącza oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

**Oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby
o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)⁴.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam⁵, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w ZO w następującym zakresie:
.....

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

- 1)
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)
- 2)
(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

⁴ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

⁵ Stosuje tylko wykonawca/wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, a jednocześnie samodzielnie w pewnym zakresie wykazuje spełnianie warunków]



ZAŁĄCZNIK NR3

Umowa Nr
(istotne postanowienia)

zawarta w Warszawie w dniu pomiędzy:

Centrum Medycznym im. Bitwy Warszawskiej 1920 r. w Radzyminie – Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Radzyminie przy ul. Konstytucji 3-go Maja 17 (05-250 Radzymin) posługującym się nadanym numerem NIP: 1251019581, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a

....., z siedzibą w przy ul.
posługującym się numerem REGON: i NIP:, zwaną
dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....

o następującej treści, zwana dalej „Umową”:

§ 1 Definicje

Zawarte w niniejszej umowie sformułowania oznaczają:

- 1) Portal/strona www – łącznie strona www wraz ze stroną Biuletynu Informacji Publicznej i system zarządzania treścią CMS;
- 2) Awaria – wada przejawiająca się niedziałaniem Portalu, jak też niemożnością zarządzania Portalem z poziomu panelu administracyjnego;
- 3) Błąd – dysfunkcja, która powoduje, że Portal działa niezgodnie z Dokumentacją, wymaganą strukturą lub nie spełnia którejkolwiek z funkcjonalności;
- 4) Wada – nieprawidłowe działanie Portalu (w tym Systemu na którym jest on oparty) mogąca mieć postać Awarii lub Błędu;
- 5) Zgłoszenie serwisowe – przekazanie do Wykonawcy przez Administratora Portalu lub upoważnioną osobę zgłoszenia Wady, określające wszelkie niezbędne dane możliwe do określenia przez Zamawiającego a zarazem konieczne do podjęcia działań zmierzających do zdiagnozowania faktycznej przyczyny usunięcia Wady przez Wykonawcę;

- 6) Dokumentacja – wszelkie dokumenty sporządzone przez Wykonawcę lub wspólnie przez Strony umowy zgodnie z umową Zamawiającego, w szczególności: Dokumentacja Użytkowa, Techniczna.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja zadania w postaci opracowania projektu graficznego i funkcjonalnego, wykonania i wdrożenia Portalu oraz związane z nim przeniesienie autorskich praw majątkowych i zależnych, udzielenie licencji, przeszkolenie oraz opieka serwisowa.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia podzielona jest na etapy:
 - 1) Etap I – audyt istniejącej strony cmradzymin.pl w celu wypracowania najlepszych rozwiązań dotyczących konstrukcji i funkcjonalności nowej strony;
 - 2) Etap II - opracowanie projektu graficznego i funkcjonalnego Portalu, zakończone jego zatwierdzeniem przez Zamawiającego po uprzednim testowaniu i zgłoszeniu ew. poprawek;
 - 3) Etap III – wykonanie, wdrożenie Portalu, szkolenie;
 - 4) Etap IV – opieka serwisowa.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia, w tym zakres i wymiar sprawowanej opieki serwisowej, określa załącznik nr 1 do umowy stanowiący Opis Przedmiotu Zamówienia.
4. W ramach realizacji Etapu III, Wykonawca dokona także eksportu danych z istniejącego Portalu internetowego Zamawiającego w zakresie wskazanym przez uprawnionego przedstawiciela Zamawiającego.

§ 3

Termin realizacji Przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Przedmiot umowy w zakresie określonym w § 2 w terminach:
 - 1) Etap I - dni od dnia zawarcia umowy (zgodnie z ofertą Wykonawcy);
 - 2) Etap II -dni od dnia zatwierdzenia przez zamawiającego prac z Etapu I (zgodnie z ofertą Wykonawcy);
 - 3) Etap III – dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego prac z Etapu II i skierowania projektu do realizacji(zgodnie z ofertą Wykonawcy);
 - 4) Etap IV – w okresie gwarancji od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Etap III realizacji umowy powinien być zakończony nie później niż do dniar.

§ 4

Procedura odbioru Przedmiotu umowy

1. Wykonawca w terminie określonym w § 3 pkt 1 przedstawi Zamawiającemu raport z audytu wraz z wnioskami pozwalającymi na ich wykorzystanie przy tworzeniu nowej strony. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca jest zobowiązany bez dodatkowego wynagrodzenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych przedstawić uzupełniony raport. Procedura ta może być w razie potrzeby powtórzona.
2. Wykonawca w terminie określonym w § 3 pkt 2 przedstawi Zamawiającemu do akceptacji 2 koncepcje wizualne Portalu w ramach Etapu II. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, Wykonawca jest zobowiązany wykonać bez dodatkowego wynagrodzenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie poprawiony projekt

graficzny i funkcjonalny. Wszelkie materiały, odpowiedzi na prośby Wykonawcy dotyczące projektu graficznego Zamawiający zobowiązuje się przekazywać w terminie do 3 dni roboczych od dnia przekazania prośby drogą e-mailową przez Wykonawcę. W terminie do 5 dni roboczych Zamawiający wybierze jeden projekt graficzny, na bazie którego, z uwzględnieniem uwag i wytycznych Zamawiającego, Wykonawca wykona nową szatę graficzną Portalu. Wykonanie nowej szaty graficznej nastąpi w terminie 3 dni. Po zaprezentowaniu zmienionej szaty graficznej Zamawiający w terminie 3 dni roboczych prześle Wykonawcy ewentualne uwagi. Po tym terminie sugestie i poprawki, wniesione przez Wykonawcę, uważa się za zatwierdzone. Ostateczna wersja projektu graficznego Portalu zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego pisemnym protokołem. W razie potrzeby procedura ta może być powtórzona aż do chwili zaakceptowania Etapu II przez Zamawiającego.

3. Odbiór prac wykonanych w ramach Etapu III nastąpi w oparciu o wyniki przeprowadzonych testów wdrożeniowych, wykonanych po uprzednim przekazaniu haseł dostępu do panelu administracyjnego potwierdzonym protokołem ich przekazania wystawionym przez Wykonawcę, zawierającym przekazanie haseł dostępu do panelu administracyjnego w terminie, o którym mowa w § 3 pkt 3. Zamawiający odeśle Wykonawcy drogą e-mailową skan podpisanego protokołu przekazania dostępu w terminie trzech dni roboczych od jego otrzymania w wersji elektronicznej od Wykonawcy. Od czasu potwierdzenia przekazania dostępu Zamawiający będzie miał 5 dni roboczych na przetestowanie funkcjonalności Portalu i zgłoszenie uwag, dotyczących jej wdrożenia i funkcjonowania, do Wykonawcy drogą elektroniczną. W terminie do 5 dni roboczych od przekazania dostępu przez Wykonawcę do wykonanego Portalu Zamawiający jest zobowiązany odesłać drogą e-mailową skan podpisanego protokołu odbioru końcowego bez uwag lub zawierającego listę uwag. Wykonawca jest zobowiązany usunąć usterki lub ustosunkować się do nich w terminie do 7 dni. Wszelkie uwagi, mieszczące się w ramach Załącznika nr 1 i Załącznika nr 1A i przekazane po odbiorze, będą realizowane bezpłatnie przez Wykonawcę w ramach udzielonej gwarancji.
4. W przypadku nieusunięcia nieprawidłowości w terminie, o którym mowa w ust. 2 i 3, Zamawiający obciąży Wykonawcę ustalonymi karami umownymi za każdy dzień zwłoki, liczonymi od dnia wyznaczonego na ich usunięcie zgodnie z ust. 2 i 3.
5. W przypadku ponownej akceptacji prac z Etapu III z uwagami albo ponownego ich odrzucenia przez Zamawiającego, Zamawiający może dokonać odbioru wykonanego Produktu za odpowiednim obniżeniem wynagrodzenia.
6. Po zakończeniu Etapu III Wykonawca przeprowadzi szkolenie pracowników Zamawiającego.
7. Wraz z podpisaniem Protokołu Odbioru Końcowego, podpisywanym po zakończeniu prac z Etapu III, Wykonawca wyda Zamawiającemu Dokumentację.

§ 5

Obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Przedmiot Umowy z należytą starannością wymaganą od profesjonalisty, w sposób zapewniający pełną sprawność techniczną wszystkich rozwiązań dostarczonych w ramach Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową i dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonaniem Umowy, a także dysponuje wykwalifikowanym, doświadczonym i odpowiednio przeszkolonym personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację Umowy.
3. Wykonawca, w zakresie w jakim nie tworzy narzędzi i utworów dedykowanych dla Zamawiającego, zobowiązuje się w trakcie realizacji Umowy do stosowania systemu, oprogramowania, narzędzi modułów, podsystemów, komponentów, itp., opartych na

- systemach open source umożliwiających Zamawiającemu i/lub jego następcom prawnym, utrzymanie Portalu po zakończeniu realizacji niniejszej Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu lub jego Podwykonawcom w zakresie wykonywania niniejszej Umowy wszelkie niezbędne prawa, w tym autorskie prawa majątkowe lub licencje do Oprogramowania, dokumentacji i narzędzi, itp, którymi będzie posługiwał się w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy.
 5. Wykonawca oświadcza, że uruchomienie Portalu oraz jego utrzymanie nie jest uzależnione od nabycia przez Zamawiającego lub innych użytkowników dodatkowych licencji ponad określone umową.
 6. Wykonawca oświadcza, że korzystanie przez Zamawiającego zgodnie z Umową z przedmiotu umowy, praw autorskich, licencji, itp. nabytych w związku z Umową, nie narusza przepisów prawa, prawem chronionych dóbr osobistych lub majątkowych osób trzecich, ani też praw na dobrach niematerialnych, w szczególności praw autorskich, praw pokrewnych, praw z rejestracji wzorów przemysłowych oraz praw ochronnych na znaki towarowe.
 7. W razie powstania w trakcie wykonywania Umowy lub po wykonaniu Umowy roszczeń osób trzecich dotyczących Przedmiotu Umowy, Wykonawca oświadcza, że bierze na siebie wszelką odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich z tytułu szkód materialnych lub na osobie.
 8. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie standardów sieciowych i wytycznych dotyczących dostępności serwisów internetowych dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w zasadach WCAG 2.1 na poziomie minimum AA wskazanych w § 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2247 ze zm.).
 9. Wykonawca oświadcza, iż wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze standardami sieciowymi i wytycznymi wskazanymi w ust. 8.
 10. Portal musi zostać dostosowany do wymogów Ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 848 ze zm.).
 11. W przypadku wystąpienia niezgodności z załącznikiem nr 4 do Rozporządzenia, o którym mowa w ust. 8 oraz w zakresie Ustawy, o której mowa w ust. 10 Wykonawca zobowiązuje się wprowadzić wszelkie poprawki serwisu wynikające z jego niedostępności i niezgodności bezzwłocznie na swój koszt w terminie 14 dni od daty wskazania błędów dostępności przez Zamawiającego.
 12. Zamawiający oświadcza, iż zobowiązuje się zgłosić Wykonawcy w formie pisemnej wykryte wady i błędy niezgodności z dokumentami wskazanymi w ust. 8 i 10.
 13. Jeżeli Wykonawca nie usunie skutecznie niezgodności Zamawiający ma prawo skorzystać z wykonawstwa zastępczego i obciążyć poniesionymi kosztami Wykonawcę.

§ 6

Cena Przedmiotu Umowy i warunki płatności

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy, określonego w § 2 Umowy, Wykonawca otrzyma łączne wynagrodzenie w wysokościzł brutto (słownie złotych: 0/100 złotych), zgodnie ze złożoną ofertą stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy, obejmujące wszelkie obciążenia związane z realizacją Umowy oraz wynikające z przepisów prawa, w tym wynagrodzenie wynikające z przeniesienia praw autorskich w pełnym zakresie do Produktów powstałych w trakcie realizacji Umowy na określonych w niniejszej Umowie polach eksploatacji oraz udzielenia zezwolenia na

wykonywanie praw zależnych, jak również wszystkie koszty, opłaty, wydatki Wykonawcy w tym koszty związane z licencjami lub sublicencjami, oraz prawami zależnymi, a także podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT), jeśli jest należny.

2. Na powyższą kwotę brutto składają się następujące pozycje:
 - 1) za wykonanie prac z Etapu I zł brutto (z Vat w wysokości 23%),
 - 2) za wykonanie prac z Etapu II zł brutto (z Vat w wysokości 23%);
 - 3) za wykonanie prac z Etapu III zł brutto (z Vat w wysokości 23%);
 - 4) za wykonanie prac z Etapu IV – w ramach wykonania usługi - (opieka serwisowa) w tym:
 - w roku 2024 (grudzień) audyt strony WWW i BIP ,
 - oraz nielimitowane wsparcie techniczne,
 - wykonywanie prac developera, programisty i grafika w ilości 10 godzin przez cały okres gwarancyjny.
3. Płatność za realizację prac z Etapów I – III nastąpi łącznie i będzie dokonana w terminie do 7 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. Zamawiający może odmówić zapłaty przez okres w jakim rachunek bankowy wskazany w ust. 3, ani rachunek wskazany w treści faktury nie znajdują się w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa VAT) zgodnie z art. 96b ust. 3 pkt 13 ustawy VAT. W przypadku wpisania rachunku bankowego Wykonawcy do wykazu wskazanego w zdaniu poprzednim, Wykonawca zawiadamia o tym niezwłocznie Zamawiającego; termin płatności faktury przypada nie wcześniej niż po 14 dniach od dnia tego zawiadomienia.
5. Wykonawca może złożyć fakturę na PEPPOL (1251019581). W przypadku takiej formy złożenia faktury Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie.
6. Zamawiający dopuszcza dostarczenie faktur w formacie pliku PDF drogą elektroniczną na adres e-mailowy: ksiegowosc@cmradzymin.pl. Za datę doręczenia Zamawiającemu faktury drogą elektroniczną uznaje się dzień, który Zamawiający wskazał w e-mailu zwrotnym, potwierdzającym odbiór faktury.
7. Podstawę do wystawienia faktury będzie stanowić Protokół Odbioru Końcowego podpisany bez uwag.

§ 7

Nadzór nad realizacją Umowy

1. Do bieżącej współpracy, w zakresie wykonywania Umowy, upoważnione są następujące osoby:
 - 1) po stronie Zamawiającego powołany zostaje Zespół w składzie:
 - a) nadzorujący obszar w zakresie strony wizualnej i zakresie merytorycznym
 - Patryk Płachetko i Marek Wiatrowski (tel.506715802, e-mail: patryk.plachetko@cmradzymin.pl, marek.wiatrowski@cmradzymin.pl),
 - b) osoba do kontaktu z Wykonawcą:
 -(.....),
Zwanymi Przedstawicielami projektu Wykonawcy
 - 2) Po stronie Wykonawcy:
 - a)
 - b)
2. Ww. osoby upoważnione są do wykonywania w imieniu mocodawcy czynności określonych w mniejszej Umowie, z wyłączeniem zmiany postanowień Umowy, jej rozwiązania lub wypowiedzenia.
3. Osobami upoważnionymi do podpisywania protokołów odbioru są:

- ze strony Zamawiającego: Patryk Płachetko i Marek Wiatrowski (tel.506715802, e-mail: patryk.plachetko@cmradzymin.pl, marek.wiatrowski@cmradzymin.pl),
 - ze strony Wykonawcy: lub
4. Zmiana osób wyznaczonych do dokonywania współpracy w trakcie realizacji Umowy i podpisywania protokołów odbioru wymaga poinformowania drugiej Strony drogą e-mailową i nie stanowi zmiany Umowy.
 5. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się uczestniczyć w spotkaniach koordynacyjnych w uzgodnionych przez Strony terminach.

§ 8

Przeniesienie praw autorskich

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego i/lub jego następców prawnych w całości autorskie prawa majątkowe do Portalu, w tym do kodów źródłowych Portalu, wytworzonych w wyniku realizacji Umowy, łącznie z prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do Portalu oraz do kodów źródłowych w celu swobodnego wykorzystania i modyfikacji, z chwilą dokonania Odbioru Portalu. Z chwilą nabycia autorskich praw majątkowych Zamawiający udziela Wykonawcy nieodpłatnych licencji na Portal, na polach eksploatacji wymienionych w ust. 2, na okres realizacji przez Wykonawcę usług serwisowych. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa wyżej nie dotyczy działalności komercyjnej.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych na Zamawiającego i/lub jego następców prawnych, obejmuje wszelkie pola eksploatacji wskazane w art. 50 i 74 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w tym:
 - 1) w odniesieniu do wszelkiej Dokumentacji Portalu: wykorzystanie do realizacji zadań Portalu bez jakichkolwiek ograniczeń, odtwarzanie, utrwalanie i trwałe zwielokrotnianie całości lub części wszystkimi znanymi w chwili przenoszenia autorskich praw majątkowych technikami, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, przekazywanie, przechowywanie, wyświetlanie, wprowadzanie do pamięci komputera wraz z prawem do wykonywania modyfikacji, tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany, wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy na których utwór utrwalono, rozpowszechnianie utworu przez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
 - 2) w odniesieniu do Portalu i kodów źródłowych, oprogramowania i wszelkich produktów składających się na Portal: wykorzystanie do realizacji zadań Portalu bez jakichkolwiek ograniczeń; wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputerów; odtwarzanie; utrwalanie; przekazywanie; przechowywanie; wyświetlanie; stosowanie; instalowanie i deinstalowanie oprogramowania; sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa); trwałe lub czasowe zwielokrotnienie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała, rozpowszechnianie, w tym użyczenie lub najem oraz publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;
3. Zamawiający i/lub jego następcy prawni może wykonywać majątkowe prawa autorskie bez jakichkolwiek ograniczeń nie zastrzeżonych wyraźnie w Umowie (w szczególności ograniczeń terytorialnych), samodzielnie lub może upoważnić do tego osoby trzecie.

4. Postanowienia zawarte w niniejszym paragrafie stosuje się odpowiednio do zmian i aktualizacji Portalu realizowanych przez Wykonawcę w ramach Usług serwisowych.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu przeniesienia praw autorskich na wszystkich polach eksploatacji zawiera się w wynagrodzeniu określonym w Umowie .
6. Z chwilą przejścia majątkowych praw autorskich, własność nośników, na których utrwalono Produkty i ich modyfikacje, przechodzi na Zamawiającego i/lub jego następców prawnych.
7. Strony ustalają zgodnie, że Zamawiający i/lub jego następcy prawni nie ponoszą i nie będą ponosić odpowiedzialności za naruszenie praw osób trzecich w związku z pracami wykonywanymi przez Wykonawcę. Cała odpowiedzialność w powyższym zakresie spoczywa na Wykonawcy chyba, że Wykonawca wykonał należycie Umowę.
8. Jeśli dostarczony Przedmiot umowy faktycznie naruszać będzie prawa osób trzecich, Wykonawca niezwłocznie przystąpi do jego zmodyfikowania w sposób, pozwalający na jego dalsze wykorzystywanie bez naruszania praw osób trzecich lub uzyska dla Zamawiającego i/lub jego następców prawnych, na swój koszt, licencję na część dotkniętą naruszeniem.
9. W przypadku wytoczenia powództwa przez osobę trzecią przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca na wezwanie Zamawiającego przystąpi do postępowania po jego stronie.

§ 9

Licencje

1. W przypadku dostarczenia w ramach realizacji Umowy, Systemu gotowego objętego licencjonowaniem (system CMS), do korzystania z którego koniecznym byłoby udzielenie licencji, z dniem dokonania Odbioru w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, Wykonawca udziela Zamawiającemu i/lub jego następcom prawnym, przenoszalnych licencji lub sublicencji na korzystanie z tego Systemu na następujących polach eksploatacji:
 - 1) wykorzystanie w zakresie wszystkich funkcjonalności;
 - 2) wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputerów; odtwarzanie; utrwalanie; przekazywanie; przechowywanie; wyświetlanie; stosowanie;
 - 3) instalowanie i deinstalowanie;
 - 4) sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa);
 - 5) przystosowywanie; tłumaczenie; wprowadzanie zmian; zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany z zachowaniem wszystkich, określonych w niniejszym ustępie, pól eksploatacji;
 - 6) publikacja i wyświetlanie w całości i w części w Internecie i innych mediach bez ograniczeń.
2. Zakres udzielonych licencji/sublicencji zapewnia Zamawiającemu prawo powierzenia Usługi Utrzymania Portalu osobie trzeciej niezależnej od Wykonawcy lub producenta.
3. Korzystanie z licencji/sublicencji przez użytkowników końcowych wolne jest od innych opłat niż te, które są określone wyraźnie w niniejszej Umowie.
4. Wykonawca oświadcza, że aktualizacja i modyfikacja Sytemu gotowego, nie powoduje zmian pól eksploatacji określonych w ust. 1.
5. Umowa licencyjna na System gotowy zostanie udzielona na czas nieoznaczony.
6. Wykonawca musi zapewnić aktualizację wszystkich składników i wtyczek Open Source wraz z dodatkowymi składnikami przez okres minimum 5 lat.
7. Wykonawca lub producent Systemu nie może złożyć wypowiedzenia licencji/sublicencji przed upływem 15 lat od daty odbioru przedmiotu umowy.

§ 10

Warunki gwarancji jakości i rękojmi

1. Wykonawca oświadcza, że udziela Zamawiającemu gwarancji na Portal i gotowy System na zasadach opisanych poniżej.
2. Gwarancja udzielana jest w ramach Wynagrodzenia, a Wykonawcy nie jest należne jakiegokolwiek dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonania świadczeń gwarancyjnych.
3. Gwarancja udzielona jest na okres 24miesiący, począwszy od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego Przedmiotu umowy.
4. Dla uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że Wykonawca usunie wszystkie zgłoszone Wady nawet pomimo zakończenia okresu gwarancyjnego, o ile zostały one zgłoszone przed zakończeniem terminu obowiązywania gwarancji.
5. W ramach udzielonej gwarancji Zamawiający jest uprawniony do żądania usunięcia Wad, które ujawnią się w trakcie okresu obowiązywania gwarancji, tak aby zapewnić płynne, prawidłowe, tj. wolne od jakichkolwiek wad, błędów i problemów funkcjonowanie Portalu, w tym wszystkich jego komponentów i modułów.
6. Jeżeli Wykonawca stwierdzi, iż przyczyna Wady leży poza Systemem, na którym oparty jest Portal, w szczególności w Infrastrukturze Zamawiającego, Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia Wady, lecz jest zobowiązany:
 - 1) wskazać przyczynę nieprawidłowego działania Portalu poprzez wskazanie elementu, który ją powoduje,
 - 2) w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego – do wsparcia osoby trzeciej usuwającej przyczynę zgłoszenia, w tym udzielenia takiej osobie wszelkich informacji o Oprogramowaniu, potrzebnych do przywrócenia pełnej funkcjonalności Portalu.
7. Postanowienia ust. 6 nie mają zastosowania w przypadku, gdy przyczyna Wady leży poza Systemem, ale Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jej wystąpienie, w szczególności w przypadku, gdy przyczyna Wady leży w Infrastrukturze Zamawiającego, i jest skutkiem nieprawidłowej konfiguracji lub parametryzacji Infrastruktury Zamawiającego przez Wykonawcę lub niekorzystnego wpływu Systemu na infrastrukturę.
8. Umowa stanowi dokument gwarancyjny bez konieczności składania dodatkowego dokumentu na okoliczność udzielenia gwarancji.
9. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów prawa o rękojmi za wady dzieła. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania uprawnień z tytułu rękojmi za wady dzieła, zgodnie z postanowieniami Kodeksu cywilnego, z wyłączeniem przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
10. Strony ustalają następujące terminy reakcji w ramach gwarancji:
 - 1) dla Awarii - 6 godzin od momentu zgłoszenia w dni robocze;
 - 2) dla Błędu - 24 godzin od momentu zgłoszenia w dni robocze;
11. W wyniku dokonanego zgłoszenia, Wykonawca niezwłocznie po podjęciu reakcji gwarancyjnej w czasach określonych ust. 10 dokona analizy zgłoszenia i określi czas naprawy/usunięcia, który dla:
 - 1) Awarii nie może być dłuższy niż 12 godzin;
 - 2) Błędu nie może być dłuższy niż 48 godzin.
12. Świadczenia gwarancji Wykonawca będzie dokonywał, korzystając z pomocy oddelegowanych do tego celu pracowników Zamawiającego.
13. Oprogramowanie Open Source wraz ze wszystkimi dodatkami i konfiguracjami musi być zaktualizowane nie później niż 1 godzina od publikacji aktualizacji i ma być raportowane co tydzień do Zamawiającego w oparciu o logi systemowe i daty publikacji aktualizacji oraz zabezpieczeń. Brak raportu lub opóźnienie w instalacji aktualizacji powyżej określonego czasu uznawane jest za niewywiązywanie się z istotnych warunków Zamówienia

14. W ramach usługi gwarancyjnej, Wykonawca zobowiązuje się także do wszystkich niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Portalu aktualizacji, których przekazanie Wykonawcy następuje na zasadach takich jak przekazanie pierwszej wersji Portalu.
15. Postanowienia niniejszego § nie wyłączają dochodzenia przez Zamawiającego praw z tytułu rękojmi na zasadach ogólnych.

§ 11

Zasady obsługi Wad i opieki serwisowej

1. Wykonawca zobowiązany jest do usuwania Wad i wsparcia serwisowego na podstawie zgłoszeń Zamawiającego składanych na następujących zasadach i w następujących terminach:
 - 1) gotowość serwisowa Wykonawcy, w szczególności do przyjmowania zgłoszeń - dni robocze od godziny 8.00 do 16.00
 - 2) zgłoszenia wraz z określeniem kategorii Wady dokonywane są przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail lub telefonicznie na nr
2. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić drogą e-mail na adres pracownika, który wysłał zgłoszenie, przyjęcie zgłoszenia w terminie 6 roboczegodzin.
3. W przypadku braku potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia zgłoszenia w terminach określonych w ust. 2 zgłoszenie uznaje się za potwierdzone w terminie wysłania zgłoszenia.
4. Zgłoszone Awarie, Błędy i Usterki oraz wszelkie inne problemy, w zależności od ich kategorii, będą usuwane w terminach określonych w § 10 licząc od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zgodnie z ust. 2 lub ust. 3.
5. Usługi serwisowe związane z rozwojem strony będą realizowane każdorazowo w terminie wskazanym w zleceniu Zamawiającego, o którym mowa w załączniku nr 1i załącznikiem nr 1A do umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia.

§ 12

Kary umowne

1. W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania/odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości Umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku wypowiedzenia/rozwiązania/odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wartości Umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku przekroczenia Terminu realizacji każdego Etapu, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto za dany Etap, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia Terminu, chyba że przyczyna opóźnienia Terminu leży po stronie Zamawiającego, z uwzględnieniem jednak postanowień § 4 ust. 4.
4. Kary umowne dotyczące przekroczenia terminu realizacji danego Etapu będą w pierwszej kolejności potrącane z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia
5. W przypadku opóźnienia terminu rozwiązania któregokolwiek ze Zgłoszeń gwarancyjnych w terminach określonych w § 10 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia terminu, chyba że przyczyna opóźnienia terminu leży po stronie Zamawiającego – w przypadku Wad zakwalifikowanych jako Awaria.

- 2) w wysokości 1000zł odpowiednio za każdą dobę opóźnienia terminu, chyba że przyczyna opóźnienia terminu leży po stronie Zamawiającego - w przypadku Wad zakwalifikowanych jako Błąd.
6. Kary umowne przewidziane w niniejszym paragrafie obowiązują niezależnie od siebie.
7. Rozwiązanie, wygaśnięcie, wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, nie powoduje utraty prawa przez Zamawiającego do kar umownych należnych na podstawie Umowy.
8. Zapłata przez Wykonawcę kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone kary umowne na zasadach ogólnych, przy czym odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu kar umownych ograniczona jest do 50% wartości Umowy brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
9. Wartość kar i odszkodowań ze wszystkich tytułów nie może przekroczyć wartości umowy.

§ 13

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od części lub całości Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności, gdy Wykonawca nienależycie wykonuje Umowę, w szczególności nie stosuje się do Wymagań Zamawiającego lub narusza inne postanowienia Umowy, nie jest w stanie usunąć lub nie zdoła usunąć wad przedstawionego do odbioru Przedmiotu Umowy w wyznaczonym terminie lub nie uwzględnił uwag Zamawiającego albo będą one uwzględnione niezgodnie z tym, co zgłosił Zamawiający, i w przypadku gdy po upływie 10 dni roboczych od pisemnego wezwania przez Zamawiającego do zaniechania przez Wykonawcę naruszeń postanowień Umowy i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Wykonawca nie zastosuje się do wezwania.
2. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.

§ 14

Siła Wyższa

1. Termin „Siła Wyższa” oznacza zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, zdarzenie występujące po zawarciu Umowy, uniemożliwiające należyte wykonanie przez Stronę jej obowiązków, w szczególności takie jak katastrofy naturalne, wojny, ataki terrorystyczne, strajki, epidemie, ale i także kolejną możliwą falę epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 powodującą powrót do ograniczeń w prowadzeniu działalności.
2. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy jest wynikiem działania Siły Wyższej.
3. Jeżeli zaistnieje Siła Wyższa, Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej bezzwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
4. Strona, której dotyczą okoliczności Siły Wyższej dołoży wszelkich starań, aby niezwłocznie, nie dłużej jednak niż w terminie do 2 dni od daty zawiadomienia, przedstawić drugiej Stronie dokumentację, która wyjaśnia naturę i przyczyny zaistniałej okoliczności Siły Wyższej w takim zakresie, w jakim jest to możliwe osiągalne. Jeżeli po zawiadomieniu Strony nie uzgodnią inaczej w formie pisemnej, każda ze Stron będzie kontynuowała wysiłki w celu wywiązania się ze swoich zobowiązań.
5. W takim zakresie, w jakim niemożność wykonywania zobowiązań Umownych wynika z Siły Wyższej oddziałującej na jedną ze Stron, druga Strona również nie będzie odpowiedzialna za wykonanie swoich zobowiązań.

§ 15

Zachowanie poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy. Obowiązek ten dotyczy także okresu po ustaniu Umowy. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, Zamawiający zobowiązuje się do zachowania tajemnicy przedsiębiorstwa oraz zobowiązuje się, że podmioty trzecie, które uzyskają dostęp do ww. tajemnicy zgodnie z Umową, zostaną przez niego zobowiązane do zachowania i przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, oraz ochroną tajemnicy służbowej i skarbowej. Jakikolwiek ujawnienie tych informacji przez Wykonawcę, jego pracowników i inne osoby z nim współpracujące oraz Podwykonawców, niezależnie od innych skutków prawnych, będzie traktowane jako istotne naruszenie Umowy stanowiące podstawę do odstąpienia przez Zamawiającego od niniejszej Umowy. Odstąpienie, o którym tu mowa, będzie kwalifikowane jako odstąpienie z przyczyn zależnych od Wykonawcy.
3. Obowiązek określony w ust. 1 niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
4. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
 - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron;
 - 2) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony;
 - 3) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią nie będącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy przez swoich pracowników, Podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać informacje i dane otrzymane i uzyskane od Zamawiającego, wyłącznie w celu realizacji Umowy.
7. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: „RODO”).
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 7.
9. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z z 2019 r, poz. 1429z późn. zm.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

§ 16

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć Podwykonawcom wykonanie części Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechanie Podwykonawcy jak za działania własne.
3. Wykonawca zapewnia, że podwykonawcom nie służą żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

§ 17

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i zgody obu Stron.
2. Zmiany Umowy w trybie aneksu do Umowy nie wymagają w szczególności zmiana nazw/określeń Stron, siedziby Stron, Załączników do Umowy jak również osób odpowiedzialnych za realizację Przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy oraz przedstawicieli Zamawiającego.
3. Strony zobowiązane są do informowania się wzajemnie o okolicznościach uzasadniających konieczność dokonania zmiany Umowy.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz RODO.
2. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy, w całości lub w części.
3. Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana.
4. Strony Umowy podejmą w dobrej wierze wysiłek w celu rozwiązania wszelkich sporów powstałych pomiędzy Stronami, które wynikły w związku z realizacją Umowy i/lub jej interpretacją. O ile rozwiązanie sporu nie powiedzie się, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.
7. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Numer sprawy: ZO/11/2023/ZP

„Świadczenie usług w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym w projekcie Dostępność Plus w Centrum Medyczne im. Bitwy Warszawskiej 1920r. w Radzyminie”

<i>Przedmiot zamówienia</i>
Budowa strony www wraz z dostosowaniem do standardu WCAG 2.1

Wykaz usług

L.p.	Rodzaj (zakres i opis) usługi (zawarte tu informacje muszą jednoznacznie potwierdzać wymagania określone w rozdziale III ust. 1 pkt 1.2. ZO)	Wartość usługi brutto	Data zakończenia realizacji usługi (dd.mm.rrrr)	Nazwa, adres podmiotu, na rzecz którego została zrealizowana usługa
1	usługa polegająca na wykonaniu i wdrożeniu strony internetowej	TAK/NIE*		
	obejmująca przynajmniej zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony na serwerze docelowym	TAK/NIE*		
2	usługa polegająca na wykonaniu i wdrożeniu strony internetowej	TAK/NIE*		
	obejmująca przynajmniej zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie strony na serwerze docelowym.	TAK/NIE*		

Do każdej usługi wymienionej w wykazie należy dołączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

* *Niewłaściwe skreślić*



Dostępność Plus



STANDARD DOSTĘPNOŚCI SZPITALI

Warszawa, marzec 2022

SPIS TREŚCI

WPROWADZENIE	11
DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA	15
I. Dojście i parking – spoza zakresu ustawy o dostępności	15
1. Dojście do budynku z głównych ciągów komunikacyjnych – wymagania obowiązkowe	15
2. Schody terenowe – wymagania obowiązkowe	17
3. Schody terenowe – wymagania dodatkowe	19
4. Dojście z przystanku do budynku – wymagania dodatkowe	20
5. Dojście z miejsca postojowego do budynku – wymagania obowiązkowe	20
6. Miejsce postojowe – wymagania obowiązkowe	20
7. Miejsca postojowe – wymagania dodatkowe	23
II. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków – zakres ustawy o dostępności	23
8. Schody zewnętrzne – wymagania obowiązkowe	24
9. Schody zewnętrzne – wymagania dodatkowe	27
10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe	27
11. Pochylnia zewnętrzna – wymagania dodatkowe	31
III. Komunikacja pionowa – zakres z ustawy o dostępności	31
12. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) – wymagania obowiązkowe	31
13. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) – wymagania dodatkowe	32
14. Podnośnik pionowy – wymagania obowiązkowe	32
15. Podnośnik pionowy – wymagania dodatkowe	32
16. Dźwig osobowy (winda) – wymagania obowiązkowe	33
17. Dźwig osobowy (winda) – wymagania dodatkowe	35
18. Wejście do budynku – wymagania obowiązkowe	35
19. Wejście do budynku – wymagania dodatkowe	38

SPIS TREŚCI

20. Schody wewnętrzne – wymagania obowiązkowe	39
21. Schody wewnętrzne – wymagania dodatkowe	41
22. Pochylnia wewnętrzna – wymagania obowiązkowe	42
23. Pochylnia wewnętrzna – wymagania dodatkowe	44
24. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) – wymagania obowiązkowe.	44
25. Podnośnik schodowy – wymagania dodatkowe	44
26. Podnośnik pionowy – wymagania obowiązkowe	45
27. Podnośnik pionowy – wymagania dodatkowe.	45
28. Dźwig osobowy (winda) – wymagania obowiązkowe	45
29. Dźwig osobowy (winda) – wymagania dodatkowe	48
30. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących – wymagania obowiązkowe. . . .	49
31. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących – wymagania dodatkowe	50
32. Ciągi komunikacyjne poziome – wymagania obowiązkowe	50
33. Ciągi komunikacyjne poziome – wymagania dodatkowe	52
IV. Rejestracja i informacja – spoza zakresu ustawy o dostępności	52
34. Rejestracja i informacja – wymagania obowiązkowe	52
35. Rejestracja i informacja – wymagania dodatkowe	54
36. Pokój administracyjny – wymagania obowiązkowe	55
V. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – zakres ustawy o dostępności.	56
37. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – wymagania obowiązkowe	56
38. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – wymagania dodatkowe	58
VI. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne – spoza zakresu ustawy o dostępności	58
39. Toaleta – wymagania obowiązkowe	58

SPIS TREŚCI

40. Toaleta – wymagania dodatkowe	62
41. Natrysk – wymagania obowiązkowe	63
42. Natrysk – wymagania dodatkowe.	65
43. Pomieszczenie do mycia osób leżących – wymagania obligatoryjne	66
44. Pomieszczenie do mycia osób leżących – wymagania dodatkowe	68
45. Pokój dla osoby z dzieckiem – wymagania obowiązkowe.	68
46. Pokój dla osoby z dzieckiem – wymagania dodatkowe.	70
47. Przewijak dla dorosłych – wymagania obowiązkowe	70
48. Przewijak dla dorosłych – wymagania dodatkowe	72
VII. Izba przyjęć/SOR – zakres ustawy o dostępności	72
49. Izba przyjęć/SOR – wymagania obowiązkowe	72
50. Izba przyjęć/SOR – wymagania dodatkowe	75
VIII. Oddział – spoza zakresu ustawy o dostępności	77
51. Wejście na oddział – wymagania obowiązkowe	77
52. Oddział – wymagania obowiązkowe.	79
53. Oddział – wymagania dodatkowe.	80
54. Gabinet lekarski – wymagania obowiązkowe	81
55. Gabinety lekarskie – wymagania dodatkowe	82
56. Gabinet zabiegowy – wymagania obowiązkowe	82
57. Gabinet zabiegowy – wymagania dodatkowe	83
58. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski - wymagania obowiązkowe	84
59. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski - wymagania dodatkowe	84
60. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących – wymagania obowiązkowe	85
61. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących – wymagania dodatkowe	86

SPIS TREŚCI

62. Sala pacjentów – wymagania obowiązkowe	87
63. Sala pacjentów – wymagania dodatkowe	89
64. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących – wymagania obowiązkowe	90
65. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących – wymagania dodatkowe. . .	91
IX. Pomieszczenia towarzyszące – spoza zakresu ustawy o dostępności	91
66. Sala konferencyjna – wymagania obowiązkowe	91
67. Sala konferencyjna – wymagania dodatkowe	94
68. Wypożyczalnia sprzętu – wymagania obowiązkowe.....	94
69. Wypożyczalnia sprzętu – wymagania dodatkowe.....	94
70. Pokój hotelowy – wymagania obowiązkowe	95
71. Pokój hotelowy – wymagania dodatkowe	96
72. Pokój socjalny – wymagania obowiązkowe	97
73. Pokój socjalny – wymagania dodatkowe	98
74. Kuchnia dla pacjentów – wymagania obowiązkowe	99
75. Kuchnia dla pacjentów – wymagania dodatkowe	100
76. Barek, stołówka, jadalnia – wymagania obowiązkowe.....	100
77. Barek, stołówka, jadalnia – wymagania dodatkowe	101
78. Punkt przesyłek – wymagania obowiązkowe.....	101
79. Pomieszczenie pro morte – wymagania obowiązkowe.....	102
X. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego – zakres ustawy o dostępności	102
80. Pies asystujący – wymagania obowiązkowe	103
81. Pies asystujący – wymagania dodatkowe	103
XI. Zapewnienie wstępu do budynku psa do dogoterapii – spoza zakresu ustawy. . .	103
82. Pies do dogoterapii – wymagania dodatkowe.....	103

SPIS TREŚCI

XII. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – zakres ustawy o dostępności.	104
83. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – wymagania obowiązkowe	104
84. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – wymagania dodatkowe	105
DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA	107
I. Dostępność strony internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności	107
1. Deklaracja dostępności strony internetowej – wymagania obowiązkowe	107
2. Podstawowe zasady WCAG 2.1 – wymagania obowiązkowe.	108
a. Poziomy dostępności strony internetowej wynikające ze standardu WCAG 2.1 – wymagania obowiązkowe	109
b. Dostępność strony internetowej szpitala – wymagania dodatkowe	120
II. Dostępność aplikacji mobilnych – zakres ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe	125
III. Dostępne dokumenty publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe	129
IV. Dostępne treści publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe	130
V. Dostępne usługi w zakresie telemedycyny – spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe	132
VI. Świadczenie usług w modelu telemedycznym – spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania obowiązkowe	133
VII. Systemy wspomagające obsługę pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności	135
3. Systemy wspomagające, w tym e-rejestracja, oraz systemy służące do kolejgowania ruchu pacjentów – wymagania obowiązkowe	135
VIII. Zapewnienie przez placówkę dostępu alternatywnego – zakres ustawy o dostępności, wymagania dodatkowe	135

SPIS TREŚCI

IX. Zastosowanie przez placówkę zasady tekstu łatwego do czytania	
– spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania dodatkowe	135
X. Kompetencje cyfrowe personelu placówki – spoza zakresu ustawy	
o dostępności, wymagania dodatkowe	136
XI. Dostępność infrastruktury IT do obsługi pacjentów stacjonarnie lub zdalnie	
– spoza zakresu ustawy o dostępności, wymagania dodatkowe	136
4. Dobór sprzętu pod kątem dostępności cyfrowej – wymagania dodatkowe	138
XII. Dobre praktyki w zakresie dostępności cyfrowej	138
DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA	141
I. Utworzenie i utrzymanie wsparcia komunikacji dla osób ze szczególnymi	
potrzebami w zakresie narządów słuchu i mowy, zakres ustawy o dostępności . . .	142
1. Informacja o dostępnych formach komunikacji – wymagania obowiązkowe	142
2. Poczta elektroniczna i formularz kontaktowy – wymagania obowiązkowe	142
3. Wiadomości tekstowe SMS, MMS lub z wykorzystaniem komunikatorów	
internetowych, w tym chatbotów – wymagania obowiązkowe	142
4. Połączenia wideo z wykorzystaniem komunikatorów internetowych	
– wymagania obowiązkowe	143
5. Dostępna treść strony internetowej placówki – wymagania obowiązkowe	143
6. Informacja o dostępnych formach komunikacji – wymagania obowiązkowe	143
II. Rozwiązania techniczne wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami	
w zakresie narządów słuchu i mowy – zakres ustawy o dostępności	143
7. Pętle indukcyjne, systemy FM, IR, Bluetooth i inne – wymagania obowiązkowe	144
8. Obsługa i użytkowanie urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem	
z niepełnosprawnością słuchu – wymagania obowiązkowe	144
9. Oznaczenie punktów obsługi pacjenta wyposażonych w urządzenia	
wspomagające słyszenie (pętla indukcyjna, system FM lub inny) – wymagania	
obowiązkowe	145
10. Uzupełniające systemy wspomagania komunikacji z osobami	
z niepełnosprawnością słuchu – wymagania dodatkowe	145

SPIS TREŚCI

11. Instrukcja obsługi urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem z niepełnosprawnością słuchu – wymagania dodatkowe	146
III. Opublikowanie na stronie internetowej szpitala informacji o zakresie działalności – zakres ustawy o dostępności.	146
12. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo – wymagania obowiązkowe	146
13. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci nagrania treści w polskim języku migowym – wymagania obowiązkowe	147
14. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w formie tekstu łatwego do czytania – wymagania obowiązkowe.	147
15. Aktualizacja treści na stronie internetowej szpitala – wymagania dodatkowe	147
IV. Składanie wniosku przez osobę ze szczególnymi potrzebami w zakresie poprawy komunikacji – zakres ustawy o dostępności.	148
16. Komunikacja na wniosek pacjenta ze szczególnymi potrzebami ze szpitalem – wymagania obowiązkowe	148
17. Złożenie wniosku przez osoby trzecie (opiekunów, członków rodziny) – wymagania dodatkowe.	148
V. Organizacja i procedury zapewniające dostępność szpitala osobom ze szczególnymi potrzebami – zakres ustawy o dostępności.	149
18. Powołanie koordynatora do spraw dostępności – wymagania obowiązkowe	149
19. Powołanie zespołu do spraw utworzenia i aktualizacji procedur zapewniających dostępność – wymagania obowiązkowe	150
20. Dane kontaktowe koordynatora do spraw dostępności – wymagania obowiązkowe	150
21. Cykliczna kontrola procedur – wymagania obowiązkowe.	150
22. Urządzenia i sprzęt medyczny zwiększające dostępność szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe.	150
23. Powołanie asystenta ds. obsługi osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania dodatkowe	151
24. Współpraca z podmiotem reprezentującym osoby ze szczególnymi potrzebami – wymagania dodatkowe	151

SPIS TREŚCI

25. Działania specjalne wynikające ze stanu kryzysu, np. epidemii, klęski żywiołowej, innych – wymagania dodatkowe	151
26. Zapewnienie dostępnych sal konferencyjnych (wyposażenie sal) – wymagania dodatkowe	151
27. Zamieszczenie na stronie internetowej szpitala procedur dotyczących dostępności – wymagania dodatkowe	152
28. Wizyty domowe realizowane przez placówki świadczące opiekę paliatywną – szpitale onkologiczne, hospicja – wymagania dodatkowe	153
VI. Monitorowanie grupy pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności	153
29. Utworzenie i prowadzenie rejestru osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe	153
30. Aktualizacja rejestru osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe	153
31. Przegląd istniejących procedur pod kątem danych uzyskanych z rejestru – wymagania dodatkowe	154
VII. Dostęp alternatywny – zakres ustawy o dostępności	154
31. Rejestr stosowania dostępu alternatywnego – wymagania obowiązkowe	155
VII. Wnioski i skargi dotyczące dostępności (dotyczy placówek publicznych) – zakres ustawy o dostępności	155
32. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru wniosków o zapewnienie dostępności – wymagania obowiązkowe	156
33. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru odmów wniosków o zapewnienie dostępności – wymagania obowiązkowe	156
34. Możliwość utworzenia zespołu roboczego dotyczącego omówienia wniosku o zapewnienie dostępności wraz z raportem z wypracowanych rozwiązań – wymagania dodatkowe	157
IX. Personel a dostępność – spoza zakresu ustawy o dostępności	157
35. Szkolenie kadry szpitala z zakresu wdrożenia, stosowania i utrzymania Standardu Dostępności Szpitala – wymagania obowiązkowe	157
36. Szkolenie kadry szpitala z zakresu komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe	158

SPIS TREŚCI

37. Zapoznanie kadry szpitala z zasadami savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania obowiązkowe	158
38. Szkolenie kadry zarządzającej dotyczące zatrudniania osób z niepełnosprawnościami jako pracowników lub współpracowników szpitala – wymagania obowiązkowe	159
39. Znajomość procedur obsługi osób ze szczególnymi potrzebami przez personel placówki – wymagania obowiązkowe	159
40. Oznaczenia identyfikujące personel szpitala – wymagania obowiązkowe	159
41. Potwierdzanie kompetencji na podstawie doświadczenia zawodowego – wymagania dodatkowe	159
X. Audyt dostępności – spoza zakresu ustawy o dostępności	160
42. Przegląd dostępności szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami – wymagania dodatkowe	160
43. Audyt dostępności – wymagania obowiązkowe	160
XXI. Certyfikacja dostępności – zakres ustawy o dostępności	161
44. Ważność certyfikatu dostępności – wymagania obowiązkowe	162
XI. Raportowanie o stanie zapewniania dostępności – zakres ustawy o dostępności	163
45. Raport o stanie zapewniania dostępności – termin – wymagania obowiązkowe	163
46. Raport o stanie zapewniania dostępności – udostępnienie – wymagania obowiązkowe	163
XII. Dobre praktyki w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej	163
BIBLIOGRAFIA	166
ZAŁĄCZNIKI	169
SPIS ILUSTRACJI	170

WPROWADZENIE

Dostępność to właściwość środowiska (przestrzeni fizycznej, rzeczywistości cyfrowej, systemów informacyjno-komunikacyjnych, produktów, usług), która pozwala osobom z trudnościami funkcjonalnymi (fizycznymi, poznawczymi) na korzystanie z niego na zasadzie równości z innymi.

Dla wielu osób jest warunkiem prowadzenia niezależnego życia i uczestnictwa w życiu społecznym i gospodarczym kraju, społeczności lokalnej, szkoły czy miejsca pracy. Może być zapewniona głównie dzięki zastosowaniu dla nowych inwestycji projektowania uniwersalnego, którego celem jest ułatwienie życia wszystkim osobom, w tym osobom z niepełnosprawnościami.

Dostępność jest szczególnie istotna w systemie ochrony zdrowia ze względu na potrzebę dostosowania placówek medycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Większość rozwiązań technologicznych czy architektonicznych, z których dziś wszyscy chętnie korzystają, pierwotnie tworzona była z myślą o osobach ze szczególnymi potrzebami. Aby zapewnić dostępność, wprowadzono Ustawę z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2020 poz. 1062; dalej: ustawa o dostępności). Ustawa o dostępności ma na celu poprawę warunków życia i funkcjonowania osobom ze szczególnymi potrzebami, którzy są narażeni na marginalizację lub dyskryminację, między innymi ze względu na niepełnosprawności.

Dostępność architektoniczna ma kluczowe znaczenie w zapewnieniu swobodnego poruszania się po budynku oraz jego otoczeniu osobom ze szczególnymi potrzebami. Również wśród personelu szpitala mogą być osoby z niepełnosprawnościami, którym należy zapewnić właściwe i samodzielne funkcjonowanie.

Bardzo ważne jest zapewnienie dostępności cyfrowej polegającej na dostosowaniu stron internetowych i aplikacji, wyposażeniu w infrastrukturę IT umożliwiającą prowadzenie elektronicznej dokumentacji pacjenta i udzielanie świadczeń zdrowotnych w formule telemedycznej.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna realizowana jest przez wykorzystanie odpowiedniego sprzętu (np. pętle indukcyjne, systemy FM, IR i Bluetooth), kanałów komunikacji, opracowanych sposobów postępowania, standardów i procedur oraz przez rozwój kompetencji personelu, ukierunkowanych na poprawę komunikowania się i realizacji świadczeń medycznych i okołomedycznych.

Obecny Standard Dostępności Szpitali powstał w miejsce wcześniejszego dokumentu (opracowanego przez zespół w składzie: dr inż. arch. Joanna Borowczyk, dr hab. inż. arch. Marek Wysocki, prof. Politechniki Gdańskiej; Artur Marcinkowski, mec. Jan Pachocki;

WPROWADZENIE

Aleksandra Włodarczak, Iwona Wójcik; Aneta Kłunduk, Agata Michalak) obowiązującego przed wprowadzeniem w życie ustawy o dostępności.

Nowy Standard został poszerzony o obszary nieujęte w ustawie, a wynikające z ogólnych zasad dotyczących dostępności bądź innych przepisów.

Standard Dostępności Szpitali ma strukturę dostosowaną do zakresów wskazanych w ustawie o dostępności. Zgodnie z art. 6 ustawy wymagania służące zapewnieniu dostępności odnoszą się do 3 zakresów:

- 1) dostępności architektonicznej;
- 2) dostępności cyfrowej;
- 3) dostępności informacyjno-komunikacyjnej.

Standard składa się z wymagań obowiązkowych wynikających z ustawy o dostępności i spoza jej obszaru (między innymi ze standardów, wytycznych, zasad projektowania uniwersalnego, Konwencji ONZ i doświadczeń osób ze szczególnymi potrzebami) oraz z wymagań dodatkowych wynikających z ustawy o dostępności i spoza jej obszaru (między innymi ze standardów, wytycznych, zasad projektowania uniwersalnego, Konwencji ONZ i doświadczeń osób ze szczególnymi potrzebami).

Ustawa o dostępności dotyczy wszystkich podmiotów publicznych i prywatnych udzielających świadczeń publicznych w ramach kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia. Podmioty publiczne są objęte całym zakresem ustawy, a podmioty prywatne są zobowiązane do zapewniania dostępności w takim zakresie, jaki jest możliwy, wykonalny i uzasadniony. Sposób zapewnienia dostępności określa art. 6 ustawy.

Standard Dostępności Szpitali jest narzędziem do realizacji projektu Dostępność Plus dla zdrowia, tym samym stanowi poradnik dla szpitali, w jaki sposób zapewniać dostępność. Nie ma charakteru obligatoryjnego, tzn. po zakończeniu realizacji projektu Grantobiorca nie jest zobowiązany do wdrożenia wszystkich rozwiązań w nim zawartych. Nie jest też obligatoryjny dla innych podmiotów realizujących świadczenia szpitalne w ramach kontraktów z NFZ.

W Standardzie zastosowano następujące oznaczenia:

wymogi wynikające z ustawy o dostępności

- obowiązkowe (UO)
- dodatkowe (UD)

wymogi wynikające spoza ustawy o dostępności

- obowiązkowe (sUO)
- dodatkowe (sUD).

WPROWADZENIE

Jeżeli szpital chce pozyskać środki finansowe z projektu grantowego Dostępność Plus dla zdrowia na poprawę dostępności, powinien w pierwszej kolejności zaplanować zadania z zakresu wymogów obowiązkowych wynikających z ustawy oraz wymogów obowiązkowych wynikających spoza ustawy (UO+sUO).

Dzięki temu może w ramach grantu wnioskować o środki finansowe na zakup potrzebnych sprzętów, usług i modernizacji podnoszących dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Szpital, który nie ubiega się o grant, a jest zobowiązany ustawą do zapewnienia dostępności, powinien budować dostępność przede wszystkim w zakresie wymogów obowiązkowych wynikających z ustawy (UO). Zatem Standard będzie stanowił spis wytycznych pomocnych w budowaniu dostępności.

Osoby ze szczególnymi potrzebami są rozumiane jako:

- osoby z niepełnosprawnością ruchu (poruszające się na wózkach, o kulach i balkonikach);
- osoby z niepełnosprawnością wzroku (niewidome i słabowidzące);
- osoby z niepełnosprawnością słuchu (głuche i niedosłyszące);
- osoby głuchoniewidome;
- osoby z niepełnosprawnością intelektualną;
- osoby z doświadczeniem kryzysu psychicznego;
- osoby starsze i osłabione chorobami;
- osoby z nadwagą;
- kobiety w ciąży;
- osoby z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi;
- osoby mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego);
- osoby z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, towarem;
- osoby niskorosłe;
- inne osoby ze szczególnymi potrzebami.

WPROWADZENIE

Standardy Dostępności Szpitali opracował zespół ekspertów w składzie:

Komponent architektoniczny

Małgorzata Peretiatkowicz-Czyż – Fundacja TUS

Piotr Todys – Fundacja TUS

Dominik Rymer – Fundacja TUS

Konrad Kowalczyk – architekt, wiceprezes SARP Oddział Łódź

Komponent cyfrowy

Konrad Bielski – specjalista WCAG

Anna Fabiszak-Muzyka – socjolog, specjalista ds. dostępności

Komponent informacyjno-komunikacyjny

Agnieszka Bergtold-Kuczyńska – psycholog, specjalista ds. dostępności i zarządzania w służbie zdrowia

Cezary Lipiński – dr n. med., Uniwersytet Medyczny w Łodzi

Konsultanci

Agata Spała – specjalista ds. dostępności

Dariusz Gosk – specjalista ds. dostępności

Nadzór metodyczny

Aneta Biskup

Sylwia Węgrzyn

Standard Dostępności POZ jest jednym z zadań projektu: Dostępność Plus dla zdrowia, realizowanego w V osi priorytetowej: Wsparcie dla obszaru zdrowia, Programu Wiedza Edukacja Rozwój. Jest on współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Projekt Dostępność Plus dla zdrowia stanowi zatem istotny komponent rządowego Programu Dostępność Plus 2018–2025.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Dostępność architektoniczna szpitali jest ważna nie tylko dla osób poruszających się na wózku czy osób starszych, lecz także dla osób opiekujących się małymi dziećmi, osób niskorosłych czy niewidomych. Wygodne dojścia do szpitala, miejsca postojowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością i opiekunów małych dzieci, widoczne z daleka i dostępne dla wszystkich wejście, przyjazna rejestracja, dostępne toalety i właściwie zorganizowane oddziały i sale szpitalne oraz dostępna izba przyjęć i szpitalny oddział ratunkowy pozwalają wszystkim grupom pacjentów korzystać z leczenia, a także profilaktyki zdrowotnej. Pamiętajmy, że również w szpitalu mogą pracować albo już pracują osoby ze szczególnymi potrzebami.

Szybko postępujący proces starzenia się społeczeństwa powoduje, że stale wzrasta liczba osób, dla których dostępność architektoniczna jest kluczowa w dostępie do szpitali.

Dojście i parking – spoza zakresu ustawy o dostępności



1. Dojście do budynku z głównych ciągów komunikacyjnych

Przez dojście do budynku dla osób z niepełnosprawnościami rozumiemy dojście wydzielonymi ciągami pieszymi od głównych ciągów komunikacyjnych.

Szerokość ciągów pieszych

Ciągi komunikacyjne muszą mieć szerokość nie mniejszą niż 180 cm na całej swojej długości. Nie mogą mieć żadnych przeszkód terenowych, takich jak znaki drogowe lub tablice reklamowe. Ciągów nie mogą także zawężać przystanki komunikacji zbiorowej, obiekty związane z obsługą ruchu komunikacyjnego lub elementy małej architektury, takie jak stojaki na rowery, ławki, kosze na śmieci. Ciągi piesze muszą mieć skrajnię o szerokości minimum 30 cm.

Nawierzchnia ciągów pieszych

Nawierzchnia ciągów komunikacji pieszej musi być dostosowana dla osób, które poruszają się na wózkach, prowadzą wózki dziecięce lub używają chodzików rehabilitacyjnych oraz innych osób ze szczególnymi potrzebami. Nawierzchnia ta musi być równa, twarda, wykonana z jednorodnego materiału, np. bitumiczna lub betonowa. Dopuszcza się także kostkę czy płyty z betonu. Nawierzchnie te muszą mieć antypoślizgowość (o klasie poślizgowej minimum R11), która nie może się zmieniać podczas ich zawilgocenia,

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

np. opadów deszczu. Niedopuszczalne są płyty ażurowe i nawierzchnie niestabilizowane, takie jak grys, kamienie czy geokrata.

Ukształtowanie poziome ciągów pieszych

Ciągi piesze należy zlokalizować tak, aby ich deniwelacja (różnica wysokości między najwyżej i najniższym punktem na określonym terenie) była jak najmniejsza. Dopuszczalne maksymalne nachylenie podłużne nie może przekroczyć 5%, a nachylenie poprzeczne nie może być większe niż 2%. Jeśli nie da się spełnić pierwszego warunku, należy zastosować schody zewnętrzne i pochylnie. Na ciągach komunikacyjnych niedopuszczalne są krawężniki o wysokości większej niż 2 cm.

Oświetlenie ciągów pieszych

Ciągi piesze prowadzące do szpitala muszą być w ciągu dnia oświetlone tak, aby nie powodować głębokich zacienień (cienie rzucane przez budynki czy duże skupiska drzew). Nocą ciągi piesze muszą być oświetlone światłem sztucznym. Oświetlenie powinno być równomierne o natężeniu światła minimum 30 lx. Źródła światła muszą się znajdować na wysokości minimum 200 cm, aby nie oślepiły przechodniów. Źródeł światła nie wolno montować w posadzce chodników.

System informacyjno-rozpoznawczy ciągów pieszych

Aby ułatwić orientację osobom niedowidzącym i niewidomym, na ciągach komunikacji pieszej należy stosować system poziomych znaków informacyjno-rozpoznawczych. System ten powinien być uzupełnieniem innych elementów, które są punktami orientacyjnymi w przestrzeni, takich jak elewacje budynków, krawężniki czy przejścia dla pieszych. Oznaczenia te należy stosować w miejscach ważnych dla kierunku komunikacji, takich jak:

- przystanki komunikacji zbiorowej,
- skrzyżowania ciągów pieszych,
- dojścia do szpitala.

Faktury ostrzegawcze należy stosować przede wszystkim przy przejściach dla pieszych, w bezpośrednim sąsiedztwie przystanków komunikacji zbiorowej w bezpośrednim sąsiedztwie z krawędzią jezdni, a także miejscach, w których pieszy jest narażony na kolizję z innymi przeszkodami terenowymi, takimi jak obiekty małej architektury, obiekty inżynierskie, np. schody terenowe.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Faktury kierunku należy stosować przy przystankach komunikacji zbiorowej, zmianie kierunku na chodniku oraz w strefie bezpośredniej przy szpitalu.

Na skrzyżowaniach zmian kierunku ruchu, aby ułatwić orientację osobie niedowidzącej lub niewidomej, należy za każdym razem stosować faktury uwagi.

Miejsca odpoczynku na drodze ciągów pieszych

Osoby otyłe, starsze, używające chodzików rehabilitacyjnych, mające problemy z przemieszczaniem się potrzebują miejsc odpoczynku na drodze dojścia od głównych ciągów komunikacji do szpitala. Przez miejsca odpoczynku rozumiemy wydzielone strefy zlokalizowane przy ciągach pieszych, niezawężające ich szerokości. Miejsca takie muszą być lokalizowane w odległości nie większej niż co 50 m. Miejsca odpoczynku musi zapewnić osobom z nich korzystającym krótkotrwały odpoczynek z możliwością zajęcia miejsca na ławce lub siedzisku. Ławki czy siedziska muszą mieć oparcia i podłokietniki ułatwiające wstawanie. Wysokość siedziska musi zawierać się w przedziale od 42 cm do 48 cm. Głębokość siedziska musi wynosić minimum 50 cm. W bezpośrednim sąsiedztwie siedziska należy zapewnić miejsce do odłożenia sprzętu rehabilitacyjnego. Ponadto w miejscach odpoczynku powinno być miejsce o wymiarach minimum 90 cm (szerokość) na minimum 150 cm (głębokość), które pozwoli na odpoczynek osobom poruszającym się na wózku.



2. Schody terenowe

Schody to najtrudniejsza dla większości użytkowników, a zarazem najpowszechniejsza forma połączenia dwóch różnych poziomów wysokości.

Schody a ciągi piesze

Ruch pieszy musi się odbywać po ciągach pieszych o minimalnej szerokości 180 cm. Pozwala to wszystkim użytkownikom, w tym osobom poruszającym się na wózku lub osobom z małymi dziećmi, swobodnie wyprzedzać się i mijać.

Schody nie mogą zawężać ciągów pieszych do szerokości mniejszej niż 180 cm.

Szerokość biegu

Minimalna szerokość biegu schodów powinna wynosić 140 cm. Mierzymy ją między pochwytami, jeśli są zamontowane. Jeśli pochwytów nie ma, mierzymy całą szerokość stopnia.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Parametry stopni

Właściwie wykonane i oznakowane stopnie są gwarancją, że większość pacjentów bezpiecznie z nich skorzysta.

Bieg schodów powinien liczyć minimum 3 stopnie, a maksymalnie 10 stopni. Wszystkie stopnie muszą mieć taką samą wysokość, nie większą niż 15 cm i nie mniejszą niż 12 cm. Głębokość każdego stopnia musi być taka sama, nie mniejsza niż 35 cm. Parametry stopnia powinny być sumą dwóch wysokości i jego szerokości oraz mieścić się w przedziale 60–65 cm.

Niedopuszczalne są schody zabiegowe czy wachlarzowe, schody ażurowe oraz schody z noskami lub podcięciami.

Spoczniki

Spocznik to pozioma część nawierzchni znajdująca się między dwoma biegami schodów. Pozwala on osobie pokonującej schody na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary – szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm.

Balustrady

W przypadku gdy nachylenie schodów terenowych jest inne niż profil terenu konieczny jest montaż balustrad. Minimalna wysokość balustrady wynosi 110 cm. Maksymalny prześwit lub wymiar otworu między elementami wypełnienia balustrady nie może być większy niż 12 cm. Balustrady wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skonstruować kolorowym pasem o szerokości minimum 10 cm w połowie ich wysokości.

Pochwyty

Polskie prawo wymaga pochwyty jedynie przy schodach, które służą do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Ze względu na bezpieczeństwo i komfort pacjentów pochwyty powinny się znajdować przy każdym schodach, bez względu na różnicę wysokości, jaką pozwalają pokonać.

Pochwyty należy zamontować po obu stronach schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować pochwyty pośrednie, czyli dodatkowy pochwyty dzielący szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m. Wszystkie pochwyty powinny się znajdować na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwyty) – między 60 cm a 75 cm oraz między 90 cm a 110 cm.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pochwyty muszą mieć kolor skonstrastowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwyty musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących schodom, np. ścian.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole każdego biegu schodów. Muszą też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie ze schodów, należy je właściwie oznakować.

Należy skonstrastować krawędzie pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu schodów na krawędzi poziomej i krawędzi pionowej pasem o szerokości 5 cm, skonstrastowanym kolorystycznie względem powierzchni stopni i różniącym się od faktury powierzchni. Wyjątkowo w przypadku biegu o trzech stopniach oznakować należy wszystkie trzy stopnie.

Przed dojściem do schodów w odległości 50 cm przed krawędzią pierwszego i ostatniego stopnia schodów należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości schodów).

Nawierzchnia

Nawierzchnia schodów musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

Oświetlenie

Nawierzchnia schodów musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 30 lx).



3. Schody terenowe

Pochwyty

Zaleca się umieścić dodatkowy pochwyty na wysokości 50 cm. Należy go zamontować po obu stronach schodów aby ułatwić korzystanie ze schodów osobom niskorosłym oraz dzieciom.

Pochwyty powinien być zawinięty na końcach, wydłużony o 30 cm na górze i na dole każdego ciągu schodów. Musi też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować poręcz pośrednią, czyli dodatkową poręcz dzielącą szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



4. Dojście z przystanku do budynku

Odległość od przystanku

Dla osób otyłych, starszych, używających chodzików rehabilitacyjnych, mających problemy z przemieszczaniem się ważne jest, aby przystanki komunikacji zbiorowej znajdowały się w bliskim sąsiedztwie szpitala. Dobrą praktyką jest lokalizacja przystanków komunikacji zbiorowej w bezpośrednim sąsiedztwie placówek, w odległości nie większej niż 100 m.

Krawężniki w dojściu

Brak krawężników w strefie dojścia od głównego ciągu komunikacyjnego do szpitala znacznie poprawia komfort przemieszczania się osobom, które poruszają się na wózku, używają chodzika czy prowadzą wózek dziecięcy.



5. Dojście z miejsca postojowego do budynku

Dojście do budynku z miejsc postojowych przeznaczonych dla osób ze szczególnymi potrzebami musi spełniać wszelkie wymogi opisujące dojście do budynku z głównych ciągów komunikacji wymienione w punktach 1 i 2.



6. Miejsce postojowe

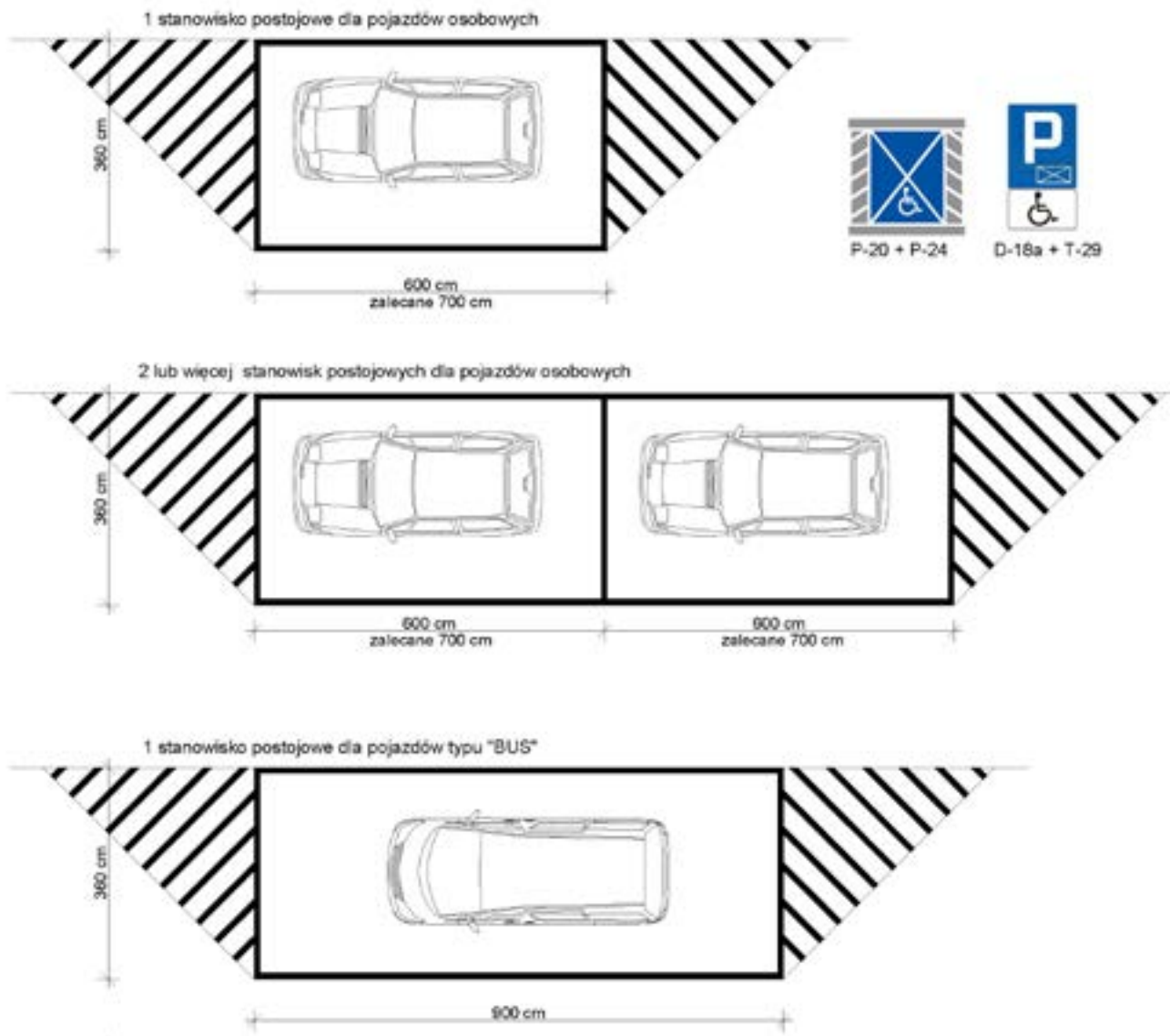
Z miejsc postojowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością korzystają osoby o ograniczonej mobilności lub ze schorzeniami niepozwalającymi na pokonywanie znacznych odległości (osoby z niepełnosprawnością wzroku, osoby z chorobami neurologicznymi czy też osoby otyłe).

Te grupy osób nie mogą swobodnie korzystać z komunikacji zbiorowej i zazwyczaj poruszają się samochodem jako kierowcy lub pasażerowie. Osoby, które uzyskały kartę parkingową, mogą korzystać z przeznaczonych dla nich miejsc parkingowych.

Lokalizacja miejsc postojowych

Miejsca postojowe dla osób z niepełnosprawnością muszą się znajdować w bezpośrednim sąsiedztwie szpitala. Odległość ta nie może być większa niż 50 m od wejścia głównego i mniejsza niż 5 m od okien budynku.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 1. Miejsca postojowe

Autor: Konrad Kowalczyk

Liczba miejsc postojowych dla osób z niepełnosprawnością

Zależnie od wielkości parkingu i liczby wyznaczonych na nim miejsc należy zagwarantować odpowiednią, minimalną liczbę miejsc postojowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością:

- 1 stanowisko – jeśli liczba stanowisk wynosi do 15,
- 2 stanowiska – jeśli liczba stanowisk wynosi od 16 do 40,

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

- 3 stanowiska – jeśli liczba stanowisk wynosi od 41 do 100,
- 4% ogólnej liczby stanowisk, jeśli liczba stanowisk wynosi więcej niż 100.

Nawierzchnia miejsc postojowych

Nawierzchnia miejsc postojowych przeznaczonych dla osób z niepełnosprawnością musi być równa, pozbawiona nachylenia poprzecznego i podłużnego przekraczającego 2%. Miejsca te należy pomalować specjalną, trwałą, przeznaczoną do tego farbą drogową, mającą stosowne atesty. Dzięki temu niezależnie od warunków atmosferycznych nawierzchnia pozostanie nieśliska. Należy dopilnować, aby w obrębie miejsca nie występowały takie elementy jak wpusty liniowe (rynienki) odprowadzające wodę czy wystające studzienki kanalizacyjne.

Dostęp do chodnika

Osoba z niepełnosprawnością, która opuszcza samochód na miejscu postojowym, bardzo często nie jest w stanie dostać się na chodnik. Dzieje się tak na przykład wtedy, gdy miejsce postojowe jest otoczone wysokim krawężnikiem. W takiej sytuacji kierowca lub pasażer, np. jeśli porusza się na wózku, musi przemieścić się pasem przeznaczonym do ruchu kołowego, co zagraża zdrowiu lub życiu.

Należy więc zapewnić wejście na chodnik bezpośrednio z miejsca postojowego przeznaczonego dla osoby z niepełnosprawnością. Można to zrobić na kilka sposobów:

- chodnik pozbawić krawężników – maksymalna dopuszczalna różnica poziomów to 2 cm,
- jeśli chodnik znajduje się na innym poziomie niż miejsce postojowe – zniwelować różnicę wysokości za pomocą pochylni terenowej,
- miejsce postojowe wynieść do poziomu chodnika.

Wymiary miejsc postojowych

Osoba, która porusza się na wózku lub używa chodzika rehabilitacyjnego, potrzebuje przestrzeni, aby rozłożyć swój sprzęt i wysiąść z samochodu. W tym celu musi zwykle otworzyć drzwi na całą szerokość.

Miejsca postojowe mogą być ulokowane względem pasa drogi na 3 sposoby: prostopadłe, ukośnie i równoległe. Dla każdego z nich należy zagwarantować właściwe wymiary:

- stanowiska prostopadłe i ukośne – co najmniej 360 cm na 500 cm,
- stanowiska równoległe – co najmniej 360 cm na 600 cm,

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

- stanowiska równoległe, przeznaczone dla busów przystosowanych do przewozu osób poruszających się na wózku (dotyczy samochodów wyposażonych w podnośnik z tyłu pojazdu) – co najmniej 360 cm na 900 cm.

Oznakowanie miejsc postojowych

Miejsca postojowe przeznaczone dla osób z niepełnosprawnością wymagają właściwego oznakowania poziomego i pionowego zgodnego z przepisami szczegółowymi o ruchu drogowym. Osoby te mogą dzięki temu łatwo odnaleźć przeznaczone dla nich miejsca postojowe bez względu na pogodę czy ruch na drodze.

Oznakowanie pionowe musi zawierać znak pionowy (D-18 „parking” lub D-18b „parking zadaszony”) oraz tabliczkę T-29.

Oznakowanie poziome musi zawierać oznaczenie poziome (P-24). Cały obszar miejsca postojowego dla osób z niepełnosprawnością powinien być oznaczony kolorem niebieskim.



7. Miejsca postojowe

Wymiary miejsc postojowych

Ze względu na wygodę poruszania się na wózku lub o kulach zaleca się wyznaczanie miejsc parkingowych większych niż obowiązkowo wymagane.

Miejsca postojowe prostopadłe i ukośne powinny mieć wymiar nie mniejszy niż 360 cm na 600 cm, a równoległe – 360 cm na 700 cm.

Dodatkowe miejsca postojowe

Ze względu na problemy z parkowaniem i rozkładaniem wózków dziecięcych zaleca się wyznaczenie miejsca postojowego dla osób z małymi dziećmi o wymiarach analogicznych do wymiarów miejsc postojowych dla osób z niepełnosprawnością, o wymiarach nie mniejszych niż 360 cm na 600 cm.

II. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków – zakres ustawy o dostępności

Swobodna komunikacja w ramach pięter szpitala oraz między nimi jest ważna dla wszystkich pacjentów, w tym dla osób ze szczególnymi potrzebami. Pacjent musi dostać się do budynku,

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

a to mogą zapewnić poprawnie zaprojektowane, wykonane i oznakowane schody i pochylnie, urządzenia dźwigowe (podnośniki ukośne i podnośniki poziome) oraz szerokie, właściwie zagospodarowane wejście.

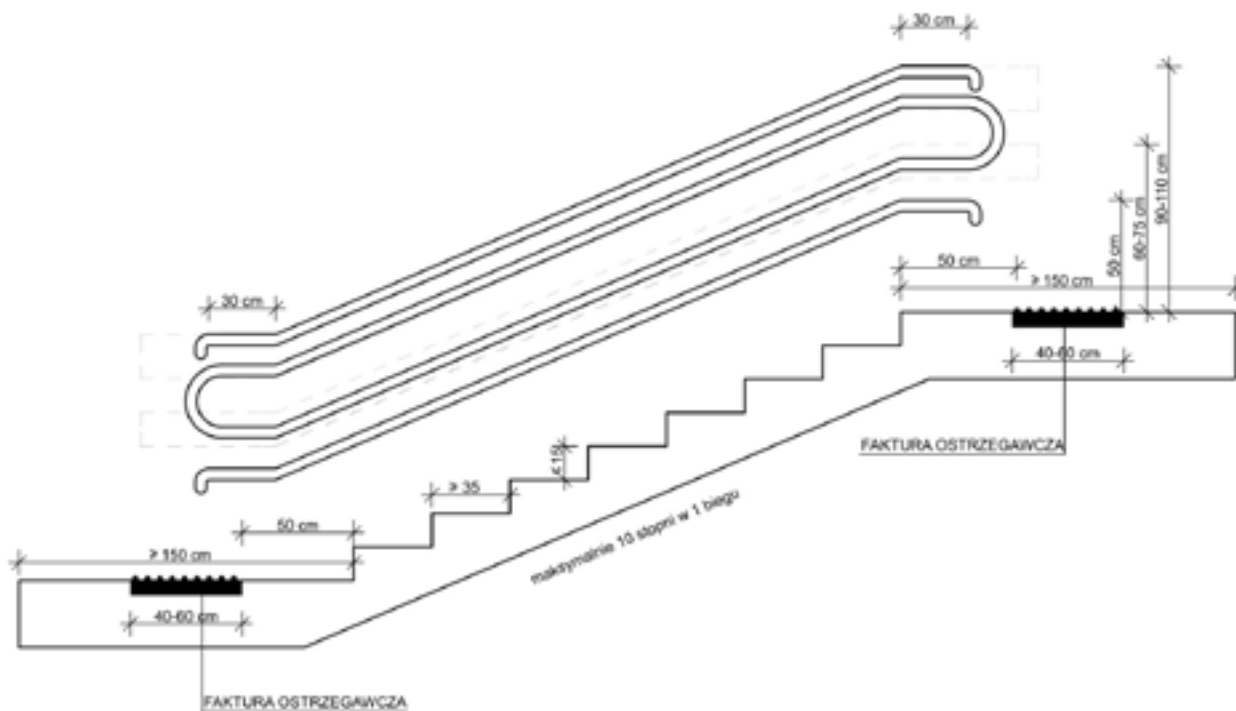
Największym wyzwaniem dla osób ze szczególnymi potrzebami są nagłe różnice wysokości w ramach posadzki na jednym poziomie oraz schody. Dlatego tak ważne jest, aby pacjenci mogli przemieszczać się między piętrami bez konieczności pokonywania schodów – dotyczy to osób z problemami z poruszaniem się, w tym osób starszych i osób z niepełnosprawnością ruchową. Dla osób poruszających się na wózku schody są barierą nie do pokonania.

Do pokonywania różnicy poziomów wykluczone jest użycie schodołazu. Urządzenie to wymaga bowiem specjalnego wózka – nie istnieją schodołazy pasujące do każdego wózka.

Dla osób niewidomych, jeśli placówka ma niewiele pięter, poprawnie oznakowane schody są często rozwiązaniem lepszym niż winda. Obsługa windy w znacznej mierze opiera się na zmyśle wzroku. W windzie niezwykle istotne jest zapewnienie informacji dotykowej i głosowej.

8. Schody zewnętrzne

Schody to najtrudniejsza dla większości użytkowników, a zarazem najpowszechniejsza



Schemat 2. Schody zewnętrzne

Autor: Konrad Kowalczyk

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Schody a ciągi piesze

Ruch pieszy musi się odbywać po ciągach pieszych o minimalnej szerokości 180 cm. Pozwala to wszystkim użytkownikom, w tym osobom poruszającym się na wózku lub osobom z małymi dziećmi, swobodnie wyprzedzać się i mijać.

Schody nie mogą zawężyć ciągów pieszych do szerokości mniejszej niż 180 cm.

Szerokość biegu

Minimalna szerokość biegu schodów powinna wynosić 140 cm. Mierzmy ją między pochwytami, jeśli są zamontowane. Jeśli pochwytów nie ma, mierzymy całą szerokość stopnia.

Parametry stopni

Właściwie wykonane i oznakowane stopnie są gwarancją, że większość pacjentów bezpiecznie z nich skorzysta.

Bieg schodów powinien liczyć minimum 3 stopnie, a maksymalnie 10 stopni. Wszystkie stopnie muszą mieć taką samą wysokość, nie większą niż 15 cm i nie mniejszą niż 12 cm. Głębokość każdego stopnia musi być taka sama, nie mniejsza niż 35 cm. Parametry stopnia powinny być sumą dwóch wysokości i jego szerokości oraz mieścić się w przedziale 60–65 cm.

Niedopuszczalne są schody zabiegowe czy wachlarzowe, schody ażurowe oraz schody z noskami lub podcięciami.

Spoczniki

Spocznik to wypłaszczona część nawierzchni znajdująca się między dwoma biegami schodów. Pozwala on osobie pokonującej schody na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary – szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm.

Balustrady

Balustrady są konieczne przy schodach służących do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Umieszcza się je po stronie schodów nieograniczonej ścianą. Minimalna wysokość balustrady wynosi 110 cm. Maksymalny prześwit lub wymiar otworu między

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

elementami wypełnienia balustrady nie może być większy niż 12 cm. Balustrady wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skonstruować kolorowym pasem o szerokości minimum 10 cm w połowie ich wysokości.

Pochwyty

Polskie prawo wymaga pochwyty jedynie przy schodach, które służą do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Ze względu na bezpieczeństwo i komfort pacjentów pochwyty powinny się znajdować przy każdym schodach, bez względu na różnicę wysokości, jaką pozwalają pokonać.

Pochwyty należy zamontować po obu stronach schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować pochwyty pośredni, czyli dodatkowy pochwyty dzielący szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m. Wszystkie pochwyty powinny się znajdować na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwyty) – między 60 cm a 75 cm oraz między 90 cm a 110 cm.

Pochwyty muszą mieć kolor skonstruowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwyty musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących schodom, np. ścian.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole każdego biegu schodów. Muszą też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie ze schodów, należy je właściwie oznakować.

Należy skonstruować krawędzie pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu schodów na krawędzi poziomej i krawędzi pionowej pasem o szerokości 5 cm, skonstruowanym kolorystycznie względem powierzchni stopni i różniącym się od faktury powierzchni. Wyjątkowo w przypadku biegu o trzech stopniach oznakować należy wszystkie trzy stopnie.

Przed dojściem do schodów w odległości 50 cm przed krawędzią pierwszego i ostatniego stopnia schodów należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości schodów).

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Nawierzchnia

Nawierzchnia schodów musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). Elementy leżące na schodach (np. wycieraczki) muszą być do nich trwale przymocowane.

Oświetlenie

Nawierzchnia schodów musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 30 lx).



9. Schody zewnętrzne

Pochwyty

Ze względu na różny wzrost osób korzystających z placówek opieki zdrowotnej zaleca się umieścić dodatkowy pochwyt na wysokości 50 cm. Należy go zamontować po obu stronach schodów, aby ułatwić korzystanie ze schodów osobom niskorosłym oraz dzieciom.

Pochwyt powinien być zawinięty na końcach, wydłużony o 30 cm na górze i na dole każdego ciągu schodów. Musi też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Dodatkowo na początku i końcu każdego z pochwytów należy zapewnić informację w alfabecie Braille'a o piętrze, na którym w danym momencie znajduje się pacjent.

Zadaszenie

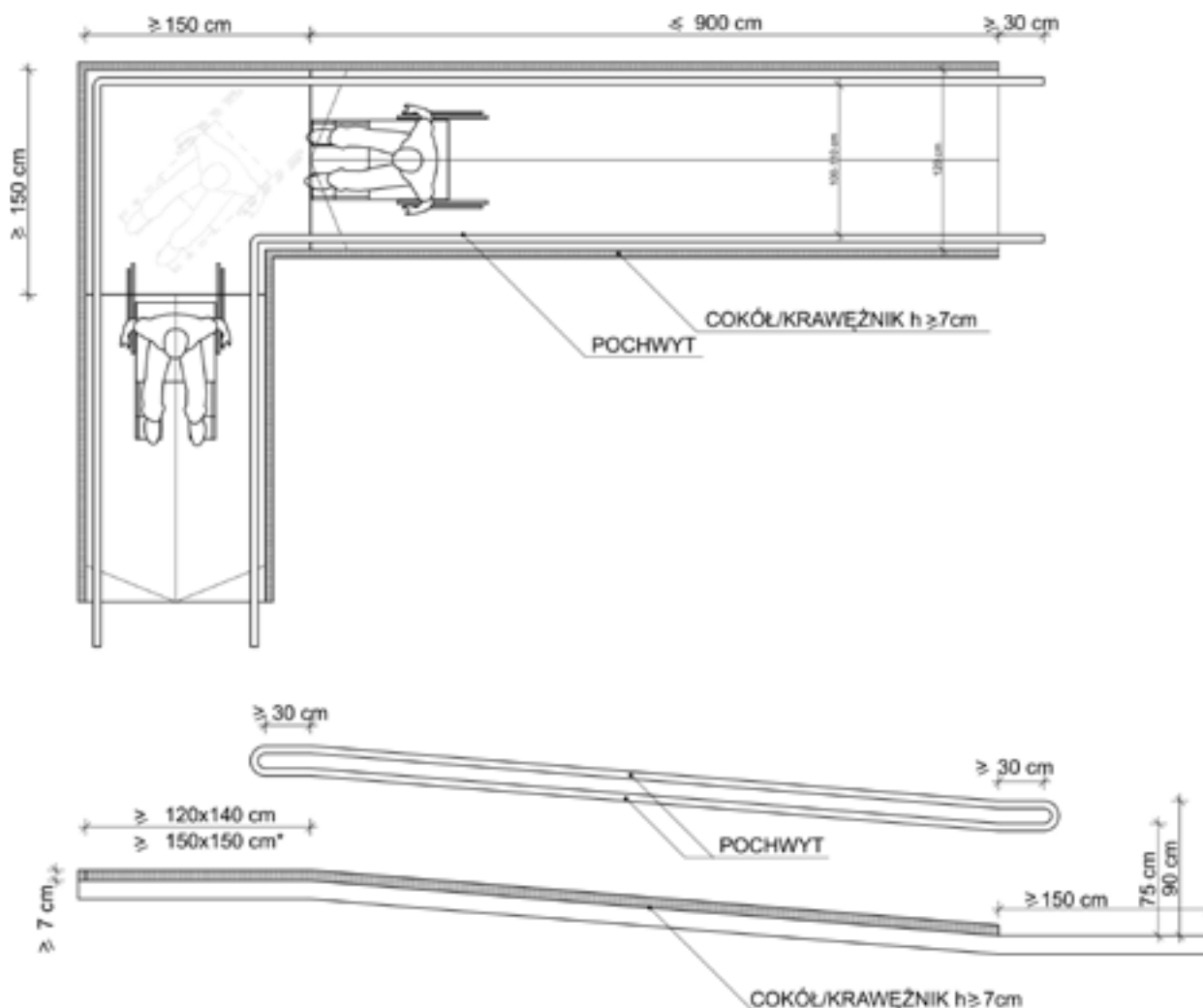
Ponieważ schody są rozwiązaniem wymagającym, sugeruje się ich każdorazowe zadaszenie. Minimalna wysokość zadaszenia to 240 cm.



10. Pochylnia zewnętrzna

Pochylnia to najmniej awaryjna alternatywa dla schodów. Dobrze zaprojektowana pochylnia pozwala łatwo pokonać różnicę wysokości. Konstrukcyjnie jest rozwiązaniem niemal bezawaryjnym, w przeciwieństwie do wszelkich urządzeń zasilanych energią elektryczną.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 3. Pochylnia zewnętrzna

Autor: Konrad Kowalczyk

Szerokość biegu

Właściwa szerokość biegu pochylni mierzona między krawężnikami wynosi 120 cm. W ten sposób mogą z niej swobodnie korzystać różne osoby, w tym piesi, osoby poruszające się na wózku lub używające chodzika rehabilitacyjnego.

Nachylenie pochylni

Maksymalna wartość nachylenia pochylni zależy od dwóch zmiennych – różnicy wysokości, którą pomagają pokonać pochylnia, oraz zadaszienia. Jego brak utrudnia korzystanie z pochylni w czasie opadów atmosferycznych czy silnego wiatru. W takiej

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

sytuacji należy zapewnić łagodniejsze nachylenie pochylni. Im większa jest różnica wysokości do pokonania, tym mniejsze jest maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni. Pozwala to łatwiej korzystać z niej między innymi osobom poruszającym się na wózku.

Maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Obecność zadaszienia	Maksymalne dopuszczalne nachylenie
do 15 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 15%
od 16 cm do 50 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 8%
powyżej 50 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 6%
do 15 cm	zadaszenie	maksymalnie 15%
od 16 cm do 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 10%
powyżej 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 8%

Długość pojedynczego odcinka pochylni

Pochylnia może się składać z wielu odcinków oddzielonych od siebie spocznikami. Maksymalna długość pojedynczego odcinka pochylni wynosi 900 cm. Jest to maksymalny dystans możliwy do pokonania bez odpoczynku przez większość osób poruszających się na wózku. Z pochylni mogą również korzystać osoby starsze czy osoby z wózkiem dziecięcym.

Spoczniki

Spocznik to wypłaszczona część pochylni znajdująca się między dwoma odcinkami pochyłymi. Pozwala on osobie pokonującej pochylnię na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary. Spocznik oddzielający dwa pochyłe odcinki pochylni powinien mieć szerokość minimum 120 cm i długość minimum 140 cm. Spocznik służący do zmiany kierunku ruchu musi mieć szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm – pozwala to na zmianę kierunku ruchu osobie poruszającej się na wózku.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pochwyty

Pochylni zawsze muszą towarzyszyć pochwyty. Należy je zamontować po obu stronach pochylni na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwyty) – 75 cm i 90 cm. Pochwyty muszą mieć kolor skontrastowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwyty musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących pochylni, np. ścian. Odległość między pochwykami musi wynosić od 100 cm do 110 cm.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole pochylni. Ich nachylenie musi być równoległe do płaszczyzny pochylni.

Krawężnik lub ogranicznik

Dla bezpieczeństwa osób poruszających się na wózku pochylnia powinna mieć po obu stronach na całej swojej długości krawężnik lub ogranicznik o minimalnej wysokości 7 cm. Dzięki temu przednie kółko wózka nie wydobędzie się poza obszar pochylni.

Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni

Aby korzystanie z pochylni było bezpieczne i wygodne, na początku i końcu jej biegu należy zapewnić wypłaszczoną powierzchnię o minimalnej szerokości 120 cm i minimalnej długości 150 cm. Jeśli bieg pochylni kończy się bezpośrednio przed drzwiami, należy również zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm poza polem otwierania skrzydła drzwi wejściowych do szpitala.

Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie z pochylni, należy ją właściwie oznakować.

W odległości 50 cm przed początkiem i końcem pochylni należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości pochylni).

Nawierzchnia

Nawierzchnia pochylni musi być twarda, równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Oświetlenie

Nawierzchnia pochylni musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 30 lx).



11. Pochylnia zewnętrzna

Nachylenie pochylni

Należy dążyć do jak najmniejszego nachylenia pochylni każdego typu. Zalecane nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Obecność zadaszienia	Zalecane nachylenie
do 15 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 10%
od 16 cm do 50 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 6%
powyżej 50 cm	brak zadaszienia	maksymalnie 4%
do 15 cm	zadaszenie	maksymalnie 10%
od 16 do 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 8%
powyżej 50 cm	zadaszenie	maksymalnie 6%

III. Komunikacja pionowa – zakres z ustawy o dostępności

Wejście do szpitala jest najlepiej usytuowane wtedy, gdy wejście i otaczający je teren są na tym samym poziomie. Jeśli różnica poziomów jest zbyt duża i nie da się jej pokonać za pomocą pochylni, trzeba zastosować windę lub podnośnik.

Podnośniki należy stosować tylko tam, gdzie nie ma innej możliwości. Wymagają one bowiem stałego przytrzymywania przycisku kierunku jazdy. W polskim klimacie podnośniki montowane na zewnątrz są narażone na uszkodzenia ze względu na zmiany pogody, mają też gorszą ochronę i izolację niż windy.



12. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy)

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna. Otoczenie podnośnika zewnętrznego

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

należy dobrze oświetlić światłem sztucznym o natężeniu minimum 30 lx.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 75 cm na 110 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 250 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia także osobie poruszającej się na wózku elektrycznym.

Podnośnik musi być wyposażony w ograniczniki o wysokości minimum 7 cm od poziomu platformy, które zabezpieczają koła wózka przed stoczeniem się. Podnośnik powinien także mieć pochwyt zabezpieczający na wysokości od 75 cm do 90 cm od poziomu platformy, tak aby osoba korzystająca z podnośnika nie spadła z platformy.

Wymaga się, aby podnośnik był wyposażony w przycisk przywoływania pomocy.

Podnośnik ukośny służy do przewozu jedynie osób poruszających się na wózku. Nie jest przeznaczony dla osób chodzących czy osób z wózkami dziecięcymi.



13. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy)

Użytkownik powinien być w stanie samodzielnie obsłużyć podnośnik schodowy. Jeśli to niemożliwe, należy zapewnić możliwość wezwania obsługi. Wejście do podnośnika umieszczonego na zewnątrz musi być zadaszone.



14. Podnośnik pionowy

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna. Otoczenie podnośnika zewnętrznego należy dobrze oświetlić światłem sztucznym o natężeniu minimum 30 lx.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 90 cm na 140 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 315 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia zarówno osobom poruszającym się na wózku, jak i osobom chodzącym czy osobom z wózkami dziecięcymi.

Wymaga się, aby podnośnik pozwalał na wezwanie obsługi, np. przez telefon, oraz miał przycisk przywoływania pomocy w sytuacji awaryjnej.



15. Podnośnik pionowy

Zaleca się, aby podnośnik pionowy miał drzwi otwierane automatycznie lub półautomatycznie. Wejście do podnośnika pionowego umieszczonego na zewnątrz powinno być zadaszone.



16. Dźwig osobowy (winda)

Umiejscowienie windy

Dźwig powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna. Otoczenie podnośnika zewnętrznego należy dobrze oświetlić światłem sztucznym o natężeniu minimum 30 lx.

Odległość między drzwiami windy a przeciwległą ścianą lub inną przegrodą musi wynosić co najmniej 160 cm poza obrysem otwarcia drzwi. Pozwoli to na swobodne przemieszczanie się pasażerów, a także manewrowanie wózkiem.

Wejście do windy

Różnica poziomów podłogi kabiny i posadzki na zewnątrz windy nie może być większa niż 2 cm. Po lewej lub prawej stronie drzwi windy należy umieścić informacje (także w alfabecie Braille'a) z numerem kondygnacji. Numery kondygnacji muszą być wykonane wypukłą, kontrastową czcionką i umieszczone na wysokości wzroku (od 145 cm do 165 cm). Drzwi windy oraz ich obramowanie powinny być kolorystycznie skonstrastowane względem otoczenia.

Panel zewnętrzny

Przyciski panelu zewnętrznego windy powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm. Panel zewnętrzny należy skonstrastować kolorystycznie względem otoczenia. Jeśli kilka wind znajduje się obok siebie, ważne jest, aby jeden panel zewnętrzny obsługiwał tylko jedną windę. Korzystanie z paneli zewnętrznych obsługujących kilka wind naraz może być dużym utrudnieniem dla osób z niepełnosprawnością wzroku i osób z niepełnosprawnością intelektualną. Jeśli w windzie zastosowano drzwi uchylne, panel zewnętrzny należy umieścić po stronie klamki lub pochwytu.

Panel zewnętrzny powinien mieć wypukłe przyciski, oznaczone w alfabecie Braille'a oraz za pomocą wypukłych symboli. Przyciski muszą mieć sygnalizację świetlną, która aktywuje się po naciśnięciu.

Windę należy wyposażyć w sygnalizację informującą o przyjeździe windy i kierunku jazdy: dźwiękową – z informacją słowną o kierunku jazdy („górá”, „dół”) – oraz świetlną.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Kabina windy

Drzwi do kabiny windy muszą mieć szerokość minimum 90 cm. Powinny być wyposażone w czujniki zamykania drzwi. Minimalne wymiary kabiny to 110 cm na 140 cm. W kabinie po prawej i lewej stronie od wejścia należy zamontować poręcz. Jeśli panel sterujący znajduje się na tej samej ścianie co poręcz, w poręczy musi być przerwa. Ułatwi to dostęp do panelu wewnętrznego. Górna krawędź poręczy musi być zamontowana na wysokości 90 cm. Odległość poręczy od ściany powinna wynosić minimum 5 cm.

Na ścianie naprzeciw drzwi należy zamontować lustro – maksymalnie 40 cm nad podłogą i do wysokości minimalnej 190 cm. Montaż lustra nie dotyczy wind przelotowych oraz wind o powierzchni 150 cm na 150 cm, w których osoba poruszająca się na wózku lub osoba z wózkiem dziecięcym mogą wykonać obrót o 180 stopni.

Wewnętrzny panel sterujący

Przyciski panelu wewnętrznego należy zamontować na wysokości od 80 cm do 110 cm. Panel musi się znajdować w odległości minimum 50 cm od naroża kabiny przeciwległego do drzwi. W windzie przelotowej panele sterujące należy umieścić na obu ścianach kabiny.

W windzie powinno być zainstalowane narzędzie do głosowego informowania o kierunku jazdy oraz o numerze piętra, na którym zatrzymuje się dźwig.

W przypadku drzwi otwieranych centralnie panel należy montować po prawej stronie od wejścia. W przypadku drzwi otwieranych jednostronnie panel sterujący musi znajdować się po stronie zgodnej z kierunkiem zamykania drzwi.

Przyciski piętrowe powinny się znajdować nad przyciskami alarmu i przyciskami funkcyjnymi. W windzie obsługującej ponad 5 kondygnacji przyciski piętrowe należy rozmieścić mijankowo.

Panel zewnętrzny powinien mieć wypukłe przyciski, oznaczone w alfabecie Braille'a oraz za pomocą wypukłych symboli. Przyciski muszą mieć sygnalizację świetlną, która aktywuje się po naciśnięciu. Panel wewnętrzny należy skonstrastować kolorystycznie względem ścian windy na poziomie LRV ≥ 60 .

Przycisk wyjścia z budynku (parter, lobby, recepcja), oznaczony kolorem zielonym, powinien wystawać ponad pozostałe przyciski o minimum 5 mm. Wymaga się, aby przycisk alarmu był oznaczony kolorem żółtym.



17. Dźwig osobowy (winda)

Wejście do windy

Zaleca się, aby winda była wyposażona w drzwi automatyczne.

Na dojściu do windy należy zastosować system fakturowy prowadzący do panelu zewnętrznego. Wejście do windy umieszczonej na zewnątrz powinno być zadaszone.

Różnica poziomów podłogi kabiny i posadzki na zewnątrz windy musi być jak najmniejsza. Najlepiej, gdy wynosi 0 cm.

Kabina

Zaleca się, aby kabina miała wymiary minimum 150 cm na 210 cm. Dźwig osobowy można wyposażyć w składane siedzenie montowane na wysokości 50 cm od podłogi.

Wewnętrzny panel sterujący

Zaleca się, aby sygnalizacja alarmowa umożliwiała komunikację z osobami głuchymi (połączenie wideo).



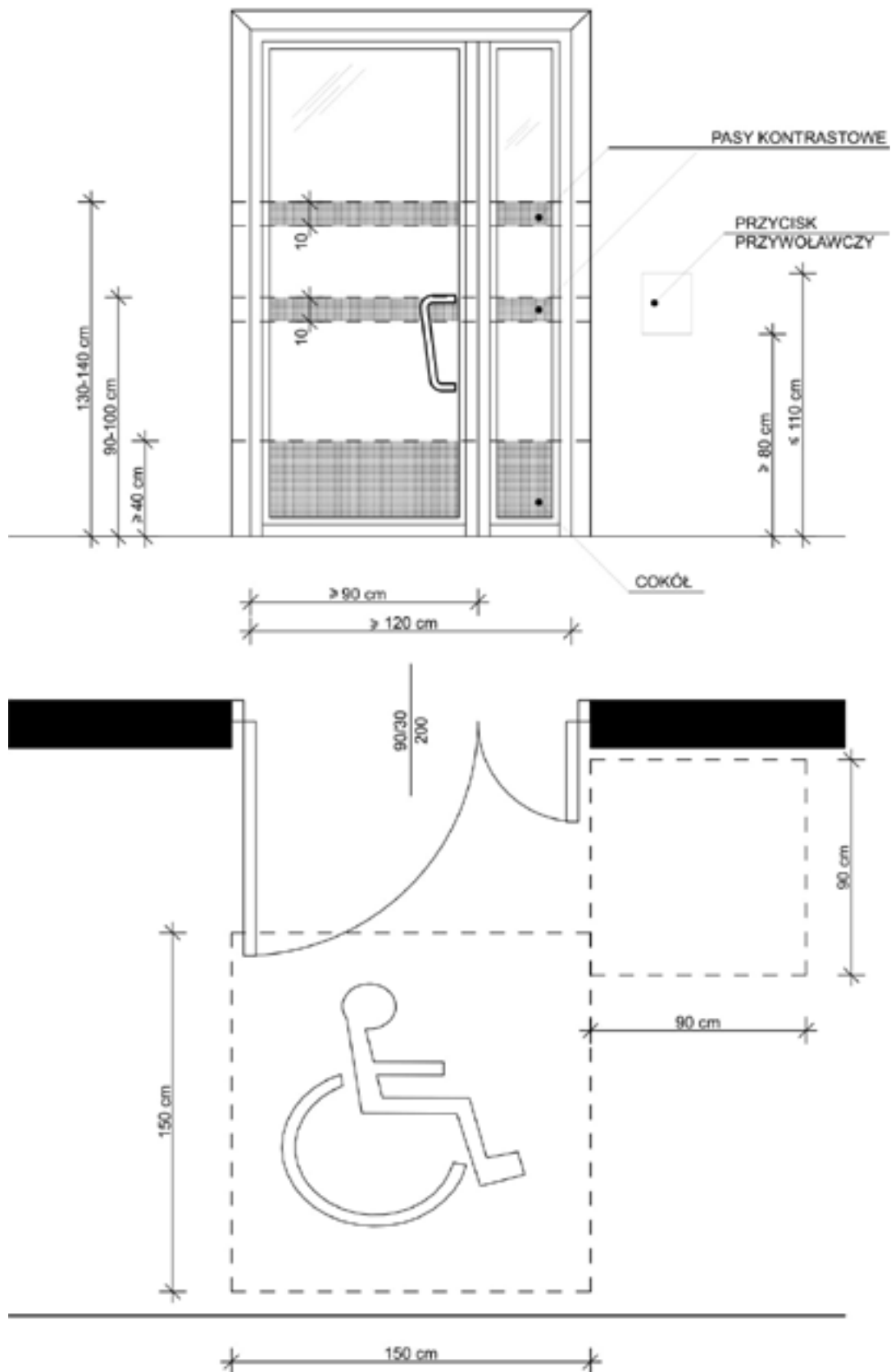
18. Wejście do budynku

Wejście główne (podstawowe) do szpitala musi spełniać wymagania w zakresie dostępności dla osób poruszających się na wózku, używających chodzików rehabilitacyjnych, poruszających się o kulach czy osób z wózkami dziecięcymi i innych osób ze szczególnymi potrzebami.

Przestrzeń przed i za wejściem

Przed drzwiami zewnętrznymi, na chodniku (jeśli wejście jest dostępne z poziomu ciągu komunikacyjnego) lub na podeście (jeśli wejście znajduje się powyżej poziomu ciągu), należy zapewnić równą płaszczyznę o nachyleniu podłużnym i poprzecznym nie większym niż 2%. Przed drzwiami, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózku, po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwytu), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową minimum 90 cm na 90 cm. Pozwoli ona dojechać do pochwytu lub klamki i swobodnie otworzyć drzwi.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 4. Wejście do budynku
Autor: Konrad Kowalczyk

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Przed drzwiami należy ponadto zapewnić wolną przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 150 cm. Przestrzeni tej nie może ograniczać promień otwarcia drzwi. Taka sama wolna przestrzeń musi się znajdować za drzwiami wejściowymi.

Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

Aby ułatwić dostęp osobom słabowidzącym, drzwi zewnętrzne należy skonstrastować kolorystycznie względem elewacji (ściany) budynku ($LRV > 30$, zgodnie z normą BS8493:2008+A1:2010). Drzwi zewnętrzne dwuskrzydłowe muszą mieć szerokość minimum 120 cm, przy czym szerokość jednego ze skrzydeł nie może być mniejsza niż 90 cm. Szerokość tę należy mierzyć po otwarciu prostopadłym skrzydeł, uwzględniając wszelkie elementy konstrukcyjne drzwi, które mogłyby zawęzić wymagane światło przejścia. Skrzydła drzwi muszą się otwierać na zewnątrz budynku.

Jeśli drzwi są przesuwne jednoskrzydłowe lub rozsuwane dwuskrzydłowe, szerokość światła przejścia po ich rozsunięciu powinna wynosić co najmniej 90 cm. Skrzydło drzwiowe musi dać się łatwo otworzyć bez użycia siły większej niż 25 N. Jeśli w drzwiach występuje próg, jego wysokość nie może być większa niż 2 cm.

Drzwi wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skonstrastować 2 kolorowymi pasami o szerokości 10 cm, umieszczonymi na drzwiach na wysokości od 90 cm do 100 cm oraz od 130 cm do 140 cm. Cokół powinien mieć wysokość minimum 40 cm. W drzwiach należy stosować pochwyty lub klamki pozbawione ostrych krawędzi, w kształcie litery C, dźwigni lub uchwyty prostokątnego, umieszczone na wysokości od 90 cm do 110 cm. Aby ułatwić korzystanie z klamki lub pochwyty, między nimi a płaszczyzną drzwi należy zapewnić wolną przestrzeń wynoszącą minimum 10 cm. Pochwyty lub klamkę należy skonstrastować kolorystycznie względem drzwi ($LRV > 30$).

Jeśli w placówce znajduje się przedsionek, wymagania te dotyczą również drzwi wewnętrznych.

Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach

Aby ułatwić bezpośredni kontakt z personelem szpitala, przed drzwiami zewnętrznymi powinny się znajdować przyciski przywoławcze lub dzwonek. Przycisk należy umieścić po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwyty) na wysokości od 80 cm do 110 cm. Minimalna średnica przycisku musi wynosić 2 cm.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Przedsionek lub wiatrołap

Jeśli w szpitalu znajduje się przedsionek lub wiatrołap, jego posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). W wiatrołapie przed drzwiami wewnętrznymi, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózku, po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwytu), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową minimum 90 cm na 90 cm. Pozwoli ona dojechać do pochwytu lub klamki i swobodnie je otworzyć.

Przed drzwiami należy ponadto zapewnić wolną przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 150 cm. Przestrzeni tej nie może ograniczać promień otwarcia drzwi.

Wycieraczki

Wycieraczki przed drzwiami wejściowymi i/lub w przedsionku nie mogą utrudniać ruchu osobom o kulach, osobom poruszającym się na wózku, osobom niedowidzącym czy niewidomym. Jeśli wycieraczki tekstylne lub gumowe są zamontowane do płaszczyzny podłogi, ich wysokość nie może być większa niż 1 cm, co ułatwi najazd lub wejście na nie. Ich krawędzie muszą być ścięte i przylegać do powierzchni podłogi.

Wycieraczki tekstylne lub gumowe powinny być zagłębione w posadzce, tak aby tworzyły z nią równą płaszczyznę. Wycieraczki muszą mieć ponadto równą fakturę (płaszczyznę), a jej struktura nie może mieć nierówności bądź otworów większych niż 1 cm.



19. Wejście do budynku

Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

Znacznym ułatwieniem dla osób poruszających się na wózku jest kierunek otwierania drzwi zewnętrznych przeciwny do lokalizacji pochylni. Osoba podjeżdżająca do drzwi nie jest narażona na ewentualną kolizję z drzwiami, gdyby otwierała je osoba wychodząca. Nie musi też cofać się wózkami w kierunku pochylni, aby otworzyć drzwi, co mogłoby grozić upadkiem z pochylni. Innym znacznym ułatwieniem, głównie dla osób poruszających się na wózku, jest możliwość otworzenia drzwi za pomocą przycisku. Przycisk należy umieścić po stronie otwierania drzwi (klamki lub pochwytu) na wysokości od 90 cm do 110 cm. Minimalna średnica przycisku musi wynosić 2 cm.

Innym elementem ułatwiającym otwarcie drzwi zewnętrznych jest czujka ruchu.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Wycieraczki

Optymalnym rozwiązaniem są wycieraczki systemowe zagłębione w posadzce, tak aby tworzyły z nią równą płaszczyznę.



20. Schody wewnętrzne

Schody a ciągi piesze

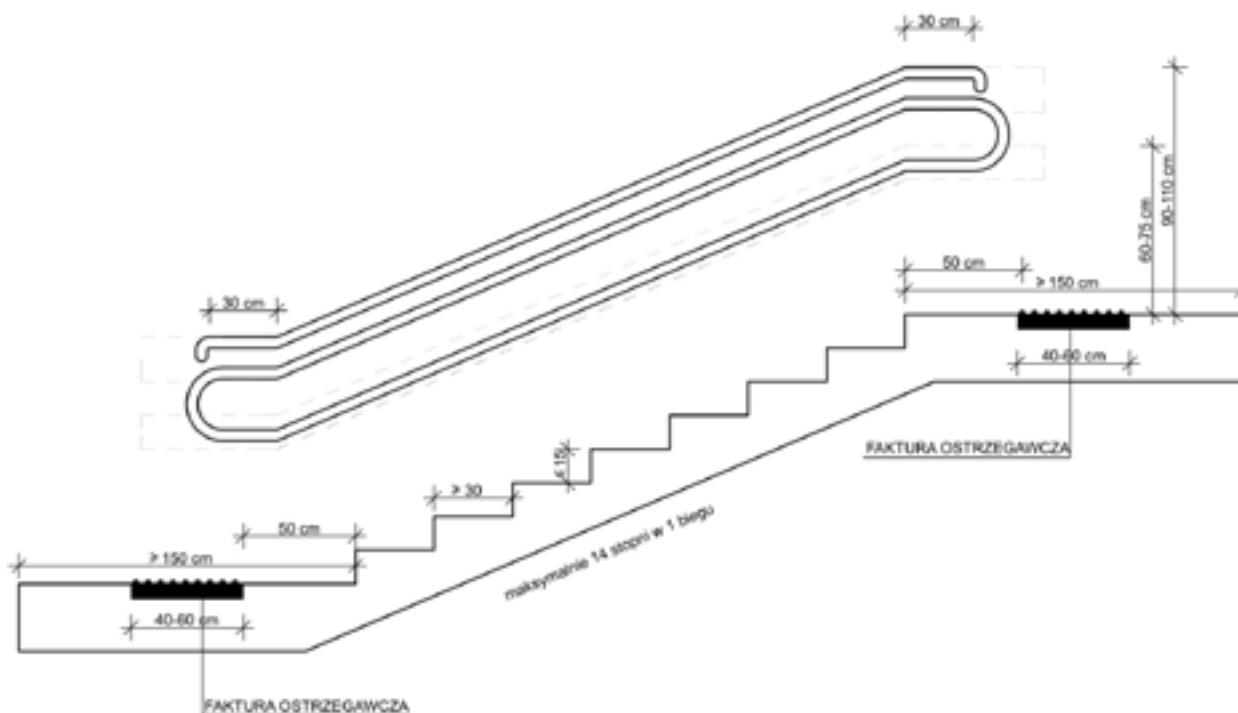
Schody nie mogą zawęzać ciągów pieszych do szerokości mniejszej niż 180 cm.

Szerokość biegu

Minimalna szerokość biegu schodów powinna wynosić 140 cm. Mierzmy ją między pochwytyami, jeśli są zamontowane. Jeśli pochwyty nie ma, mierzymy całą szerokość stopnia.

Parametry stopni

Właściwie wykonane i oznakowane stopnie są gwarancją, że większość pacjentów bezpiecznie z nich skorzysta.



Schemat 5. Schody wewnętrzne

Autor: Konrad Kowalczyk

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Ze względu na sposób uczenia się wysokości stopnia przez ludzkie ciało oraz wymogi dotyczące placówek ochrony zdrowia bieg schodów powinien liczyć minimum 3 stopnie, a maksymalnie 14 stopni. Wszystkie stopnie muszą mieć taką samą wysokość, nie większą niż 15 cm. Również szerokość każdego stopnia musi być taka sama. Parametry stopnia powinny być sumą dwóch wysokości i jego szerokości oraz mieścić się w przedziale od 60 do 65 cm.

Niedopuszczalne są schody zabiegowe czy wachlarzowe oraz schody z noskami lub podcięciami.

Spoczniki

Spocznik to wypłaszczona część nawierzchni znajdująca się między dwoma biegami schodów. Pozwala on osobie pokonującej schody na odpoczynek, czasem służy również do zmiany kierunku ruchu. Aby to było możliwe, spocznik musi mieć właściwe wymiary – szerokość minimum 150 cm i długość minimum 150 cm.

Balustrady

Balustrady są konieczne przy schodach służących do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Umieszcza się je po stronie schodów nieograniczonej ścianą. Minimalna wysokość balustrady wynosi 110 cm. Maksymalny prześwit lub wymiar otworu między elementami wypełnienia balustrady nie może być większy niż 12 cm. Balustrady wykonane z przezroczystych materiałów, np. szkła, należy skonstruować kolorowym pasem o szerokości minimum 10 cm w połowie ich wysokości.

Pochwyty

Polskie prawo wymaga pochwyty jedynie przy schodach, które służą do pokonania różnicy wysokości co najmniej 50 cm. Ze względu na bezpieczeństwo i komfort pacjentów pochwyty powinny się znajdować przy każdym schodach, bez względu na różnicę wysokości, jaką pozwalają pokonać.

Pochwyty należy zamontować po obu stronach schodów.

Jeśli bieg schodów ma szerokość większą niż 4 m, należy zastosować pochwyty pośrednie, czyli dodatkowy pochwyty dzielący szerokość schodów na odcinki mniejsze niż 4 m. Wszystkie pochwyty powinny się znajdować na dwóch różnych wysokościach (mierzonych do krawędzi górnej pochwyty) – między 60 cm a 75 cm oraz między 90 cm a 110 cm.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pochwyty muszą mieć kolor skonstrastowany względem otoczenia. Przekrój poprzeczny pochwyty musi mieć kształt koła albo elipsy o średnicy od 3,5 cm do 4,5 cm. Pochwyty muszą być oddalone o minimum 5 cm od elementów towarzyszących schodom, np. ścian.

Pochwyty powinny być zawinięte na końcach, wydłużone o 30 cm na górze i na dole każdego biegu schodów. Muszą też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Oznaczenie

Aby zapewnić osobom z niepełnosprawnością wzroku bezpieczne korzystanie ze schodów, należy je właściwie oznakować.

Należy skonstrastować krawędzie pierwszego i ostatniego stopnia każdego biegu schodów na krawędzi poziomej i krawędzi pionowej pasem o szerokości 5 cm, skonstrastowanym kolorystycznie względem powierzchni stopni i różniącym się od faktury powierzchni. Wyjątkowo w przypadku biegu o trzech stopniach oznakować należy wszystkie trzy stopnie.

Przed dojściem do schodów w odległości 50 cm przed krawędzią pierwszego i ostatniego stopnia schodów należy zastosować fakturę ostrzegawczą o szerokości minimum 40 cm i maksimum 60 cm (na całej szerokości schodów).

Nawierzchnia

Nawierzchnia schodów musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). Elementy leżące na schodach (np. wycieraczki) muszą być do nich trwale przymocowane.

Oświetlenie

Nawierzchnia schodów musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 150 lx).



21. Schody wewnętrzne

Pochwyty

Ze względu na różny wzrost osób korzystających z placówek ochrony zdrowia zaleca się umieścić dodatkowy pochwyty na wysokości 50 cm. Należy go zamontować po obu stronach schodów, aby ułatwić korzystanie ze schodów osobom niskorosłym oraz dzieciom.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pochwyty powinny być zawinięty na końcach, wydłużony o 30 cm. Musi też wiernie odzwierciedlać bieg schodów.

Dodatkowo na początku i końcu każdego z pochwytów należy zapewnić informację w alfabecie Braille'a o piętrze, na którym w danym momencie znajduje się pacjent.



22. Pochylnia wewnętrzna

Szerokość biegu

Szerokość biegu pochylni musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Szerokość biegu.

Nachylenie pochylni

Maksymalna wartość nachylenia pochylni wewnętrznej zależy od różnicy wysokości, którą pomaga pokonać pochylnia. Im większa jest różnica wysokości do pokonania, tym mniejsze jest maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni. Pozwala to łatwiej korzystać z niej między innymi osobom poruszającym się na wózku.

Maksymalne dopuszczalne nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Maksymalne dopuszczalne nachylenie
do 15 cm	maksymalnie 15%
od 16 do 50 cm	maksymalnie 10%
powyżej 50 cm	maksymalnie 8%

Długość pojedynczego odcinka pochylni

Długość pojedynczego odcinka pochylni musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Długość pojedynczego odcinka pochylni.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Spoczniki

Spoczniki muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Spoczniki.

Pochwyty

Pochwyty muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna > Pochwyty.

Krawężnik lub ogranicznik

Krawężnik/ogranicznik musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Pochwyty.

Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni

Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Płaszczyzna ruchu na początku i na końcu pochylni.

Oznaczenie

Oznaczenie pochylni musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Oznaczenie.

Nawierzchnia

Nawierzchnia pochylni musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 10. Pochylnia zewnętrzna – wymagania obowiązkowe > Nawierzchnia.

Oświetlenie

Nawierzchnia pochylni musi być równomiernie i wystarczająco oświetlona (minimum 150 lx).



23. Pochylnia wewnętrzna

Nachylenie pochylni

Należy dążyć do jak najmniejszego nachylenia pochylni każdego typu. Zalecane nachylenie pochylni ilustruje tabela.

Różnica wysokości	Zalecane nachylenie
do 15 cm	maksymalnie 10%
od 16 do 50 cm	maksymalnie 8%
powyżej 50 cm	maksymalnie 6%



24. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy)

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Droę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 75 cm na 110 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 250 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia także osobie poruszającej się na wózku elektrycznym.

Podnośnik musi być wyposażony w ograniczniki o wysokości minimum 7 cm od poziomu platformy, które zabezpieczają koła wózka przed stoczeniem się. Podnośnik powinien także mieć pochwyt zabezpieczający na wysokości od 75 cm do 90 cm od poziomu platformy, tak aby osoba korzystająca z podnośnika nie spadła z platformy.

Wymaga się, aby podnośnik był wyposażony w przycisk przywoływania pomocy.

Podnośnik ukośny służy do przewozu jedynie osób poruszających się na wózku. Nie jest przeznaczony dla osób chodzących czy osób z wózkami dziecięcymi.



25. Podnośnik schodowy

Użytkownik powinien być w stanie samodzielnie obsłużyć podnośnik schodowy. Jeśli to niemożliwe, należy zapewnić możliwość wezwania obsługi.



26. Podnośnik pionowy

Podnośnik powinien się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna.

Wymiary platformy podnośnika schodowego powinny wynosić minimum 90 cm na 140 cm i mieć udźwig nie mniejszy niż 315 kg. Takie wymiary i udźwig pozwalają skorzystać z urządzenia zarówno osobom poruszającym się na wózku, jak i osobom chodzącym czy osobom z wózkami dziecięcymi.

Wymaga się, aby podnośnik miał przycisk przywoływania pomocy.



27. Podnośnik pionowy

Zaleca się, aby podnośnik pionowy miał drzwi otwierane automatycznie lub półautomatycznie.



28. Dźwig osobowy (windy)

Umiejscowienie windy

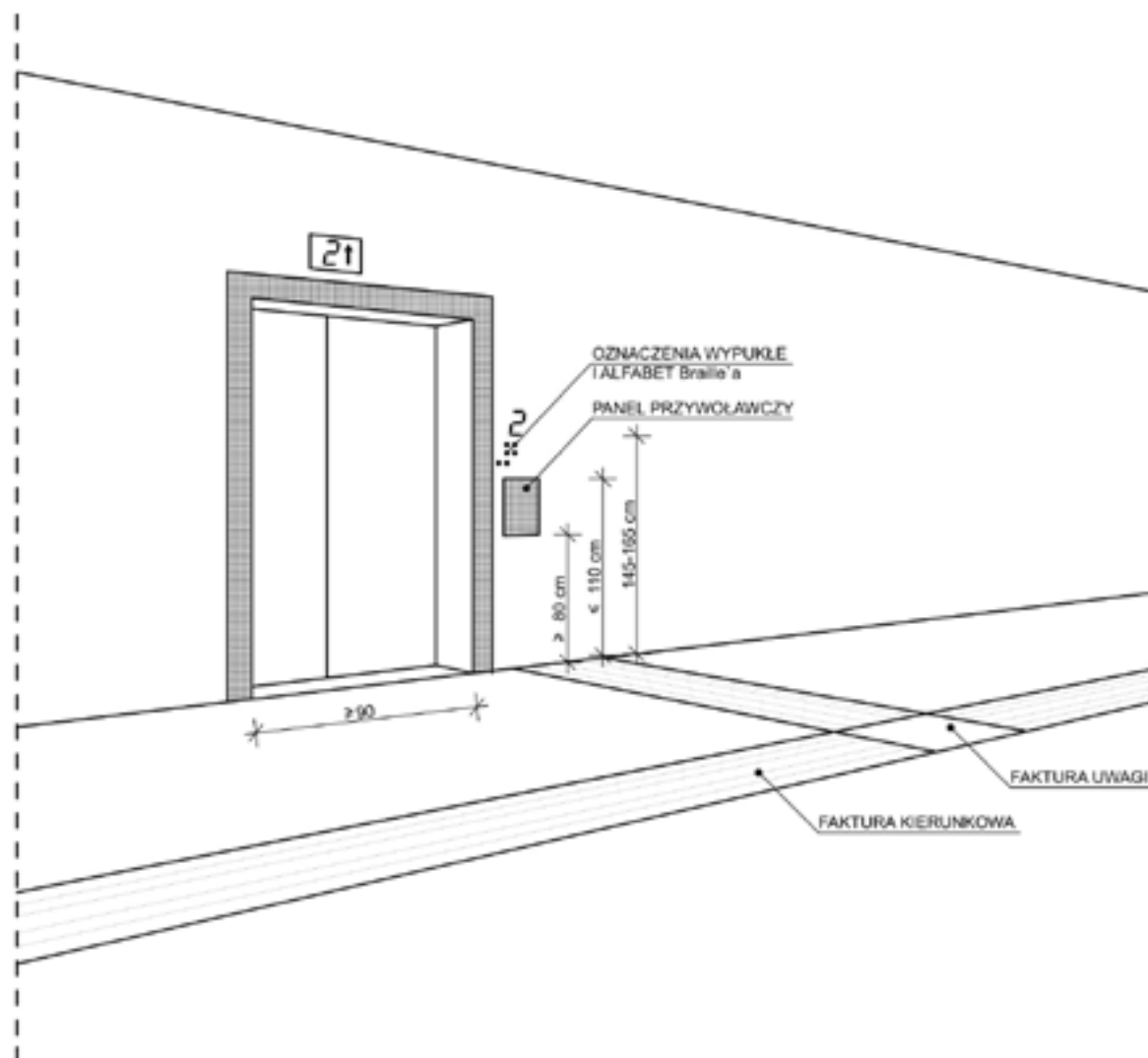
Winda powinna się znajdować jak najbliżej wejścia do szpitala. Drogę dotarcia do urządzenia musi wskazywać informacja wizualna.

Odległość między drzwiami windy a przeciwległą ścianą lub inną przegrodą musi wynosić co najmniej 160 cm poza obrysem otwarcia drzwi. Pozwoli to na swobodne przemieszczanie się pasażerów, a także manewrowanie wózkiem. Dla dźwigów szpitalnych i towarowych odległość ta musi wynosić co najmniej 300 cm. Można dzięki temu swobodnie manewrować łóżkiem lub innymi przewożonymi urządzeniami, czy sprzętami.

Wejście do windy

Wejście do windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wejście do windy.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 6. Wejście do windy

Autor: Konrad Kowalczyk

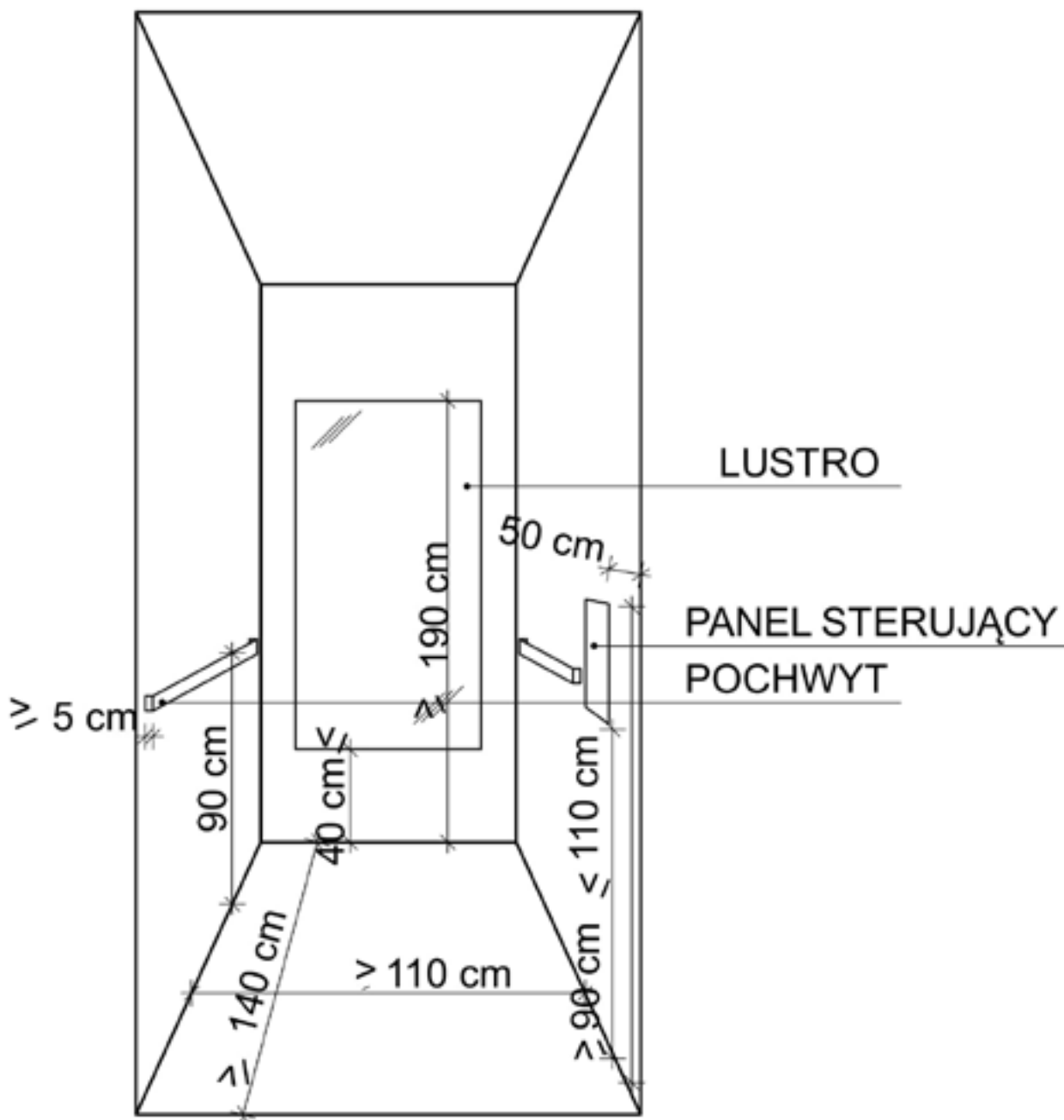
Panel zewnętrzny

Panel zewnętrzny windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Panel zewnętrzny.

Kabina windy

Kabina windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Kabina windy.

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

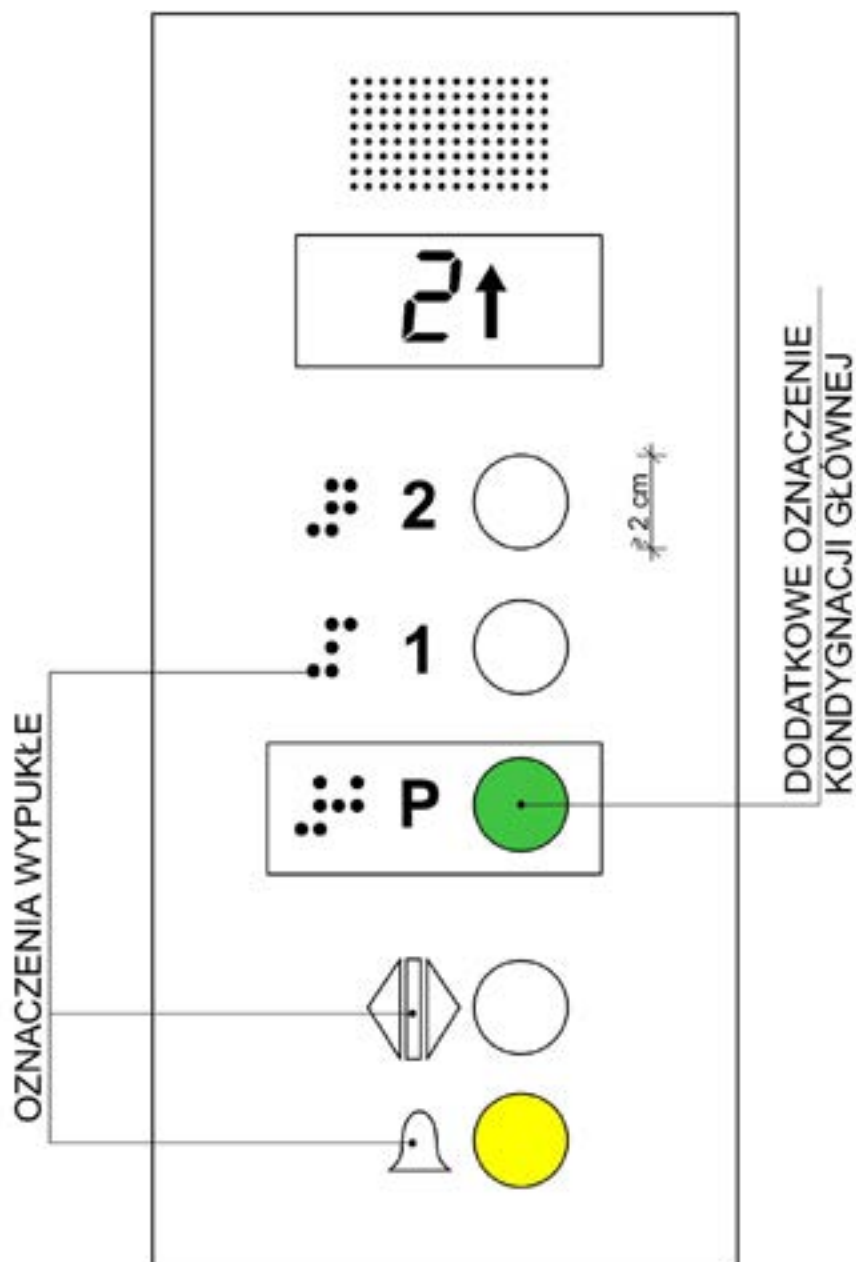


Schemat 7. Kabina windy
Autor: Konrad Kowalczyk

Wewnętrzny panel sterujący

Wewnętrzny panel sterujący windy musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 16.
Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wewnętrzny panel sterujący.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 8. Panel windy wewnętrzny
Autor: Konrad Kowalczyk

29. Dźwig osobowy (winda)

Wejście do windy

Wejście do windy powinno spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Wejście do windy.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Kabina

Kabina windy powinna spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Kabina.

Wewnętrzny panel sterujący

Wewnętrzny panel sterujący windy powinien spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Wewnętrzny panel sterujący.



30. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących

Umiejscowienie windy

Odległość pomiędzy drzwiami windy a przeciwległą ścianą lub inną przegrodą musi wynosić co najmniej 300 cm poza obrysem otwarcia drzwi, aby móc swobodnie manewrować łóżkiem szpitalnym lub innymi urządzeniami czy sprzętami związanymi z przewozem chorych.

Wejście do windy

Wejście do windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wejście do windy.

Panel zewnętrzny

Panel zewnętrzny windy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Panel zewnętrzny.

Kabina windy

Drzwi do kabiny windy muszą mieć szerokość minimum 110 cm oraz być wyposażone w czujniki zamykania drzwi.

Minimalne, prawidłowe wymiary kabiny to co najmniej 140 cm na 240 cm.

W kabinie muszą być zamontowane poręcze po prawej i lewej stronie od wejścia do kabiny. By ułatwić dostęp do panelu wewnętrznego, w poręczy musi być przerwa, jeżeli

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

panel sterujący znajduje się na tej samej ścianie co poręcz. Górna krawędź poręczy musi być zamontowana na wysokości 90 cm. Odległość poręczy od ściany musi wynosić minimum 5 cm.

Wewnętrzny panel sterujący

Wewnętrzny panel sterujący windy musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 16. Dźwig osobowy – wymagania obowiązkowe > Wewnętrzny panel sterujący.



31. Dźwig osobowy do przewozu pacjentów leżących

Wejście do windy

Wejście do windy powinno spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 17. Dźwig osobowy – wymagania dodatkowe > Wejście do windy.

Kabina

Zaleca się wyposażenie dźwigu osobowego w składane siedzenie montowane na wysokości 50 cm od poziomu podłogi.

Zaleca się wyposażać kabinę dźwigu w specjalne odboje zabezpieczające, ułożone poprzecznie na ścianach bocznych kabiny na wysokości najbardziej narażonej na stłuczenia

Wewnętrzny panel sterujący

Zaleca się by sygnalizacja alarmowa umożliwiała komunikację z osobami głuchymi – połączenie wideo.



32. Ciągi komunikacyjne poziome

Szerokość i wysokość

Szerokość korytarzy w placówce szpitalnej musi wynosić minimum 220 cm. Mowa tu o wolnej przestrzeni niezawężonej przez meble, urządzenia medyczne, instalacje techniczne, takie jak grzejniki, kanalizacja, instalacje wody, automaty do wydawania napojów czy miejsca odpoczynku dla osób czekających na wizytę lekarską.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Jeśli korytarze są węższe niż 220 cm, to maksymalnie co 25 m należy zapewnić miejsca o wymiarach minimum 220 cm na 220 cm. Dzięki temu osoby poruszające się na wózku czy używające chodzika rehabilitacyjnego swobodnie miną się z innymi pacjentami. Poszerzanie przestrzeni nie jest konieczne, jeśli długość korytarza nie przekracza 50 m.

Wysokość korytarzy musi wynosić minimum 220 cm. Wszystkie elementy wyposażenia poniżej 220 cm, wystające z sufitu czy ze ścian korytarza, należy oznaczyć poręczami ostrzegawczymi lub elementami małej architektury, np. donicami z kwiatami kolorystycznie skonstrastowanymi względem otoczenia. Oznaczenia te są ważne ze względu na osoby z niepełnosprawnością wzroku, szczególnie te, które używają białej laski.

Strefa oczekiwania

Korytarze muszą być wyposażone w miejsca siedzące przeznaczone do odpoczynku i oczekiwania na wizytę w gabinecie. Powinny się one znajdować poza ciągami ewakuacyjnymi. Miejsce do odpoczynku musi mieć siedzisko z podłokietnikami, umieszczone co najmniej co trzecie miejsce siedzące. Szerokość miejsca siedzącego musi wynosić około 50 cm, a siedzisko powinno się znajdować na wysokości od 42 cm do 48 cm. od frontu siedziska należy zachować przestrzeń, która pozwala na swobodne umieszczenie nóg, na minimum 40 cm.

Osobom, które poruszają się na wózku po korytarzu, należy zapewnić miejsce postoju o wymiarach minimum 150 cm na 90 cm.

Posadzka

Nawierzchnia korytarza musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11) oraz dobrze oświetlona światłem o natężeniu minimum 200 lx. Oświetlenie korytarza nie może powodować olśnienia.

Pochwyty

Wzdłuż jednej ze ścian korytarzy musi znaleźć się pochwyt jako system orientacji na wysokości od 85 cm do 100 cm. Pochwyt powinien być zamontowany na przeciwległej ścianie do miejsc siedzących, aby nie powodował kolizji z tymi miejscami.



33. Ciągi komunikacyjne poziome

Pochwyty

Zaleca się, aby wzdłuż jednej ze ścian korytarzy umieścić pochwyt jako system orientacji na wysokości od 85 cm do 100 cm (pierwszy pochwyt) i od 60 cm do 75 cm (drugi pochwyt). Pochwyty powinny być zamontowane na przeciwległej ścianie do miejsc siedzących, aby nie powodowały kolizji z tymi miejscami.

IV. Rejestracja i informacja – spoza zakresu ustawy o dostępności



34. Rejestracja i informacja

Lokalizacja

Dojście do rejestracji musi być pozbawione przeszkód. Rejestracja powinna się znajdować blisko wejścia głównego do szpitala, w pobliżu głównych ciągów komunikacyjnych. Taka lokalizacja pozwala osobom z trudnościami w poruszaniu się łatwo dotrzeć do rejestracji.

Lada w rejestracji

Lada powinna być umieszczona na dwóch wysokościach. Dla osób, którym wygodniej jest stać podczas załatwiania spraw, lada musi mieć wysokość od 100 cm do 110 cm. Dla osób, które potrzebują usiąść, w tym osób poruszających się na wózku, lub osób o niskim wzroście część lady należy obniżyć i umieścić na wysokości od 70 cm do 90 cm. Obniżenie powinno mieć szerokość minimum 90 cm.

Pod ladą należy zapewnić przestrzeń o głębokości 30 cm, tak aby można było swobodnie usiąść przodem do lady i pozostawać twarzą w twarz z osobą obsługującą. Lada powinna mieć głębokość minimum 40 cm, tak aby można było swobodnie odłożyć dokumenty lub oprzeć się podczas załatwiania sprawy.

Lada musi być wykonana z matowych materiałów. Oświetlenie w rejestracji powinno być umiejscowione tak, aby nie powodować odbicia światła w ladzie ani olśnienia.

Komunikacja z pacjentem

Jeśli między pacjentem a osobą obsługującą znajduje się szyba, w rejestracji powinno się znajdować urządzenie do głośnej komunikacji (interkom).

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Do komunikacji z osobami używającymi aparatów słuchowych niezbędne jest zamontowanie pętli indukcyjnej. Oznakowanie pętli powinno być dobrze widoczne, umieszczone na wysokości wzroku. Aby móc się komunikować z tym urządzeniem, należy przestawić aparat słuchowy w tryb pętli indukcyjnej.

Aby ułatwić komunikację z osobami niesłyszącymi, należy zorganizować oświetlenie tak, aby umożliwiało czytanie z ruchu ust osoby obsługującej. Źródło światła nie może się znajdować za osobą obsługującą, a jej twarz nie może być zaciemniona.

W rejestracji należy ponadto zapewnić tłumaczenie na polski język migowy, czy to za pomocą tłumacza obecnego na miejscu, czy tłumacza języka migowego online.

Posadzka i elementy wyposażenia

Nawierzchnia korytarza musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11) oraz dobrze oświetlona światłem o natężeniu minimum 200 lx. Oświetlenie korytarza nie może powodować oślnienia.

Podłogi, ściany, drzwi, meble, blaty w rejestracji powinny mieć matowe wykończenie, tak aby nie powodować odbić światła.

Należy także zastosować różne kolory i materiały, co pozwoli rozróżnić poszczególne strefy, np. obszar rejestracji i przestrzeń korytarza.

Strefa oczekiwania

Przy rejestracji trzeba zorganizować strefę, w której pacjenci mogą oczekiwać na obsługę. Należy zapewnić miejsca siedzące umieszczone poza ciągami ewakuacyjnymi.

Miejsca oczekiwania muszą być wyposażone w siedziska z podłokietnikami, umieszczone co najmniej co trzecie miejsce siedzące. Szerokość miejsca siedzącego musi wynosić około 50 cm, a jego siedzisko musi być umieszczone na wysokości od 42 cm do 48 cm. Od frontu siedziska musi być zachowana przestrzeń na swobodne umieszczenie nóg na minimum 40 cm. Osobom poruszającym się na wózku należy zapewnić miejsce postojowe o wymiarach minimum 150 cm na 90 cm.

Przeźrzeń zajmowana przez personel

Wśród osób zatrudnionych w placówce mogą być osoby z niepełnosprawnością, dlatego w strefie pracowniczej recepcji należy zapewnić odpowiednie warunki.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Przed wejściem do pomieszczenia lub strefy pracowniczej powinna być wolna płaszczyzna ruchu o wymiarach minimum 150 cm na 150 cm. Od strony otwierania drzwi trzeba zapewnić wolną płaszczyznę ruchu o wymiarach minimum 90 cm na 90 cm.

Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne i mieć szerokość minimum 90 cm. Dopuszczalna wysokość progu to maksimum 2 cm. Drzwi muszą tłumić dźwięki (o parametrach akustycznych R_w minimum 35 dB).

Drzwi muszą być kolorystycznie skonstrastowane względem płaszczyzny ściany. Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 90 cm do 110 cm. Wewnątrz pomieszczenia lub strefy pracowniczej należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm oraz wolną przestrzeń między meblami i elementami wyposażenia minimum 90 cm.

Biurka w części pracowniczej powinny mieć blat o wysokości od 70 cm do 75 cm. Szerokość blatu biurka musi wynosić minimum 90 cm, a głębokość minimum 60 cm. Należy zapewnić możliwość podjechania pod biurko na głębokość minimum 60 cm i wysokość 70 cm. Pod blatem roboczym musi być przestrzeń niezabudowana o szerokości minimum 80 cm.

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.



35. Rejestracja i informacja

Lada

Lada powinna być wyposażona w rozwiązania pozwalające na odłożenie kul lub laski.

Komunikacja z pacjentem

Dla pacjentów mających trudności w czytaniu zaleca się wyposażenie stanowiska w urządzenia, takie jak oświetlenie punktowe, pomoce optyczne (np. lupa), urządzenia lub komputer z programem udźwiękowiającym zgodnie ze standardem WCAG 2.1, urządzenia do czytania i rozpoznawania drukowanego tekstu, syntezy mowy.

Dla pacjentów z niepełnosprawnością słuchu zaleca się wyposażenie rejestracji w urządzenia umożliwiające wyświetlanie informacji, takie jak ekrany, wyświetlacze, rzutniki.

Dla pacjentów, którzy potrzebują większego skupienia lub wyciszenia, warto zorganizować oddzielne miejsce do obsługi w obszarze rejestracji.



36. Pokój administracyjny

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową nie mniejszą niż 150 cm na 150 cm, a wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progu wyższego niż 2 cm. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć napisem na ścianie oraz informacją w alfabecie Braille'a. Numer gabinetu powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczenia lub ich ościeżnice muszą być skontrastowane kolorystycznie względem ściany ($LRV > 30$). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm. Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce R_w minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

Pokój administracyjny

W pokoju administracyjnym należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.

Posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

W pomieszczeniu należy zapewnić równomierne i wystarczające oświetlenie światłem naturalnym (dziennym) oraz sztucznym minimum 500 lx. Oświetlenie gabinetu nie może powodować olśnienia ($UGR < 19$).

Okna muszą mieć klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, co pozwoli na ich otwieranie i zamykanie. Jeśli pomieszczenie jest silnie doświetlone słońcem, w oknach powinny być elementy zaciemniające, takie jak rolety, żaluzje.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną lub mechaniczną minimum 1,5 m³/h na każdy metr sześcienny jego kubatury.

Wyposażenie pokoju administracyjnego

W pokoju siedziska muszą być z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 cm do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów.

Stanowisko pracy dla personelu

W gabinecie lekarskim siedziska muszą mieć oparcia i podłokietniki ułatwiające wstawanie osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą mieć możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 cm do 48 cm. Meble i inne elementy wyposażenia powinny mieć matowe wykończenie, tak aby nie powodować odbić światła. Pokój należy wyposażyć w biurko o szerokości blatu minimum 90 cm i głębokości 60 cm. Przestrzeń pod biurkiem musi być niezabudowana na szerokości minimum 80 cm, umożliwiając podjechanie pod niego na głębokość minimum 60 cm. Błat biurka musi być na wysokości od 70 cm do 75 cm.

V. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – zakres ustawy o dostępności



37. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy

Plany rozkładu pomieszczeń

W pobliżu wejścia głównego należy umieścić ogólny wizualny plan szpitala z zaznaczeniem punktu „tu jesteś”. Plan musi zawierać informacje o numerach i przeznaczeniu pomieszczeń.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Oprócz tego należy zapewnić informację głosową lub dotykową, niekoniecznie w obu formatach jednocześnie. Informacja głosowa może mieć postać pliku dźwiękowego umieszczonego na stronie szpitala. Może to być również informacja przekazywana ustnie przez ochronę lub inną osobę pierwszego kontaktu. Czynność tę należy włączyć do zakresu obowiązków osoby udzielającej informacji oraz zapewnić jej przeszkolenie – udzielanie informacji nie może zależeć jedynie od dobrej woli takiej osoby.

Alternatywnie wewnątrz szpitala w pobliżu wejścia należy zapewnić plany tyflograficzne (dotykowe). Aby spełniały one swoją rolę, należy doprowadzić do nich ścieżki dotykowe (fakturowe) od wejścia. Plan tyflograficzny trzeba sporządzić dla całego szpitala. Jeśli placówka ma więcej niż jedną kondygnację, plany takie należy zapewnić na każdej kondygnacji. Plany dotykowe umieszczamy w powtarzalnych miejscach w placówce, np. zawsze po tej samej stronie windy lub przy dojściu do klatki schodowej na każdej kondygnacji. Plan tyflograficzny musi być trwale przytwierdzony do podłogi.

Jeśli w budynku nie ma planu tyflograficznego w postaci instalacji, należy udostępnić taki plan w punkcie informacji, recepcji, rejestracji itp.

System identyfikacji

W punktach węzłowych – miejscach przecięcia korytarzy, zmiany ich kierunku, łącznikach – należy umieścić oznakowanie kierunkowe, np. strzałki, oraz piktogramy wskazujące takie elementy, jak toaleta, winda, wyjście. Należy pamiętać, aby nie stosować więcej niż 5 piktogramów w jednym miejscu – zbyt duże ich nagromadzenie powoduje, że informacja staje się nieczytelna.

Podobne elementy należy opisywać w ten sam sposób: tej samej wielkości litery, ten sam styl graficzny, podobne kolory i piktogramy itp. Ta zasada dotyczy także drzwi do pomieszczeń: napisy informacyjne należy umieszczać na drzwiach lub obok nich w sposób powtarzalny. Napisy powinny się składać z dużych i kontrastowych znaków. Przy każdym drzwiach lub na ich powierzchni muszą się znajdować opisy w alfabecie Braille'a, umieszczone w sposób powtarzalny.

Elementem identyfikacji i wskazywania drogi są także różnice fakturowe czy kolorystyczne posadzek. W holach i korytarzach należy zastosować odmienne barwy ścian i/lub podłóg, wyznaczające różne strefy funkcjonalne.

Oznaczenia i piktogramy powinny mieć matowe wykończenie, tak aby nie powodować odbić światła.



38. Zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy

System odnajdywania drogi

Informację głosową lub dotykową o rozkładzie pomieszczeń warto zapewnić w obu formatach jednocześnie.

VI. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne – spoza zakresu ustawy o dostępności

Co najmniej jedno pomieszczenie higieniczno-sanitarne na oddział/kondygnację w placówce musi być wyposażone w urządzenia dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Korzystanie z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych przez tę grupę osób często wiąże się z wieloma problemami. Aby zwiększyć dostępności pomieszczenia oraz umożliwić samodzielne skorzystanie z niego, należy zainstalować specjalne urządzenia dla osób poruszających się na wózku lub o kulach oraz osób z innymi dysfunkcjami narządu ruchu. Równie ważne jest zapewnienie odpowiedniej przestrzeni manewrowej, tak aby osoby te mogły się swobodnie przemieszczać, np. przenosić się z wózka na miskę ustępową. Specjalne wyposażenie oraz duża przestrzeń manewrowa są komfortowe również dla osób starszych oraz osób z wózkiem dziecięcym.



39. Toaleta

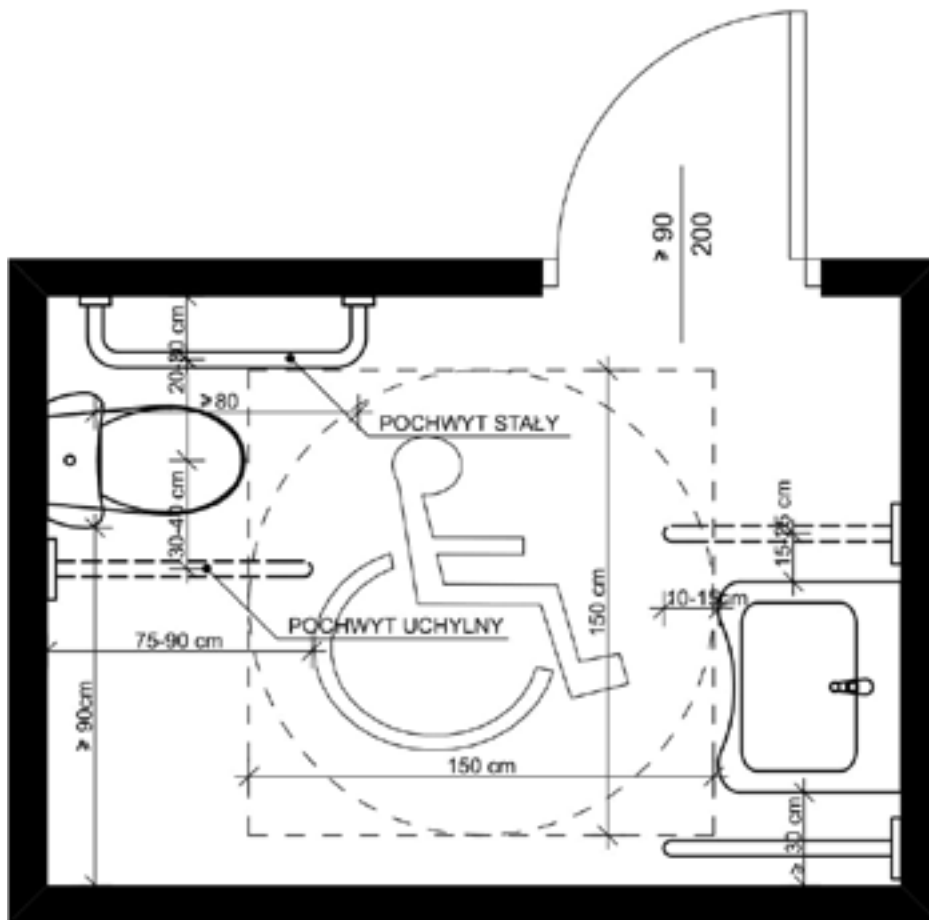
Toaleta

Minimum jedna kabina dostępna dla obu płci musi być przystosowana dla osób poruszających się na wózku.

Przeźrzeń manewrowa toalety

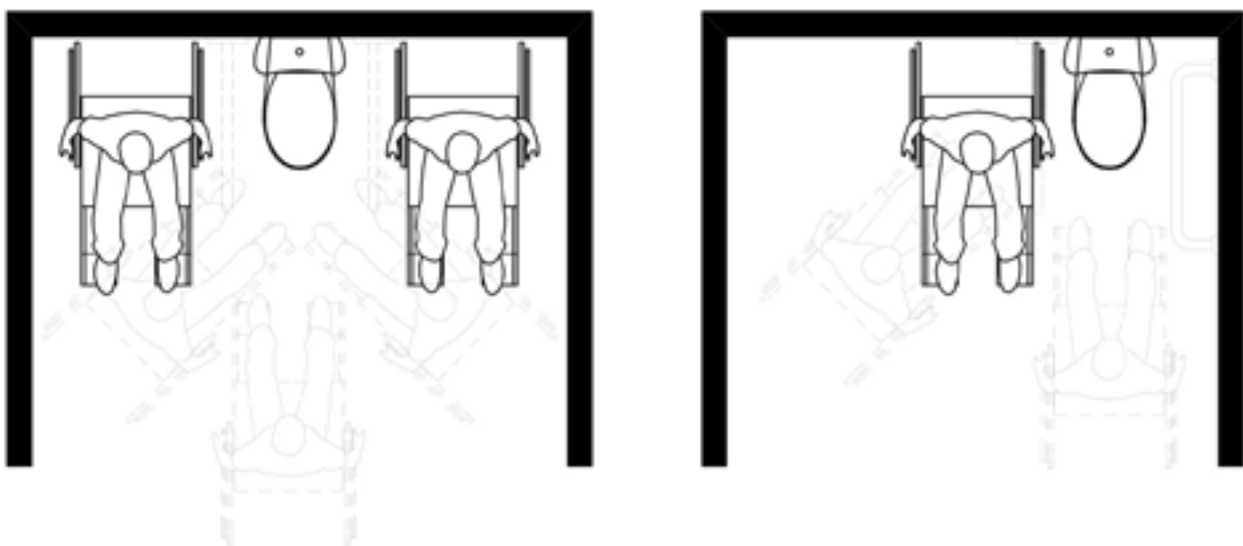
Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



Schemat 9. Toaleta

Autor: Konrad Kowalczyk



Schemat 10. Przesiadanie się z wózka na toaletę

Autor: Konrad Kowalczyk

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progów. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzeierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć napisem na ścianie oraz informacją w alfabecie Braille'a. Opis pomieszczenia powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do toalety lub ich ościeżnice muszą być skontrastowane kolorystycznie względem ściany ($LRV > 30$). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm.

Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce R_w minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

Włącznik światła

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

Miska ustępowa

Przestrzeń wokół miski ustępowej musi uwzględniać różne sposoby (zależne od przyzwyczajenia lub schorzenia) przenoszenia się z wózka na miskę:

- transfer boczny,
- transfer centralny,
- transfer pod kątem.

W toalecie przed muszlą należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Z jednego z boków muszli ustępowej wolna przestrzeń powinna mieć szerokość minimum 90 cm i długość 150 cm.

Deska klozetowa musi być jednolita, bez wycięć, stabilna. Należy ją zamontować tak, aby jej górna krawędź znajdowała się na wysokości od 42 cm do 48 cm.

Jeśli dostęp do miski jest możliwy tylko z jednej strony, oś muszli powinna się znajdować minimum 45 cm od bliższej ściany.

Poręcze trzeba zamontować w odległości od 30 cm do 40 cm między osią poręczy a osią muszli oraz na wysokości od 70 cm do 85 cm (górna krawędź poręczy). Właściwa długość poręczy to od 75 cm do 90 cm (dotyczy poręczy opuszczanych). Poręcze powinny wystawać od 10 cm do 15 cm przed muszlą.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Jeśli muszla znajduje się blisko ściany, można zamontować jeden pochwył opuszczany i jeden trwale przymocowany do ściany. Powinien się on znajdować po stronie przeciwnej względem miejsca do przesiadania się – na wysokości od 70 cm do 85 cm od podłogi, długości minimum 80 cm, w odległości od 20 cm do 30 cm między osią poręczy a osią muszli.

Spluczka powinna dać się uruchomić automatycznie lub ręcznie. Nie można stosować spluczek obsługiwanych za pomocą nogi.

Przycisk spluczki należy umieścić z boku miski ustępowej, na wysokości od 80 cm do 110 cm (górną krawędź przycisku).

Podajnik papieru

Podajnik papieru należy zamontować na wysokości od 60 cm do 70 cm od podłogi, w okolicy przedniej krawędzi miski ustępowej.

Umywalka

Przeźrzeń manewrowa przed umywalką musi mieć wymiary 150 cm na 150 cm. Umywalkę należy zamontować tak, aby górną krawędź była zainstalowana na wysokości od 75 cm do 85 cm od podłogi, a krawędź dolna nie niżej niż od 60 cm do 70 cm od podłogi. Przeźrzeń podjazdu pod umywalkę powinna mieć głębokość minimum 30 cm.

Pochwyły należy zamontować obustronnie w odległości od 10 cm do 25 cm od krawędzi umywalki na wysokości od 70 cm do 85 cm (górną krawędź pochwyłu). Powinny one wystawać od 10 cm do 15 cm przed umywalkę. Jeśli bok umywalki znajduje się blisko ściany, można zamontować jeden pochwył opuszczany i jeden trwale przymocowany do ściany w odległości minimum 30 cm na wysokości od 70 cm do 85 cm (górną krawędź pochwyłu). Pochwyły powinny wystawać od 10 cm do 15 cm przed umywalkę.

Należy zapewnić baterię uruchamianą dźwignią (najlepiej z przedłużonym uchwytem), przyciskiem lub automatycznie. Bateria musi mieć odpowiednio długą wylewkę, tak aby osoby z mniejszą ruchomością rąk mogły podstawić dłonie pod strumień wody. Nie można stosować baterii obsługiwanych za pomocą kurków.

Lustro należy zamontować tak, aby jego dolna krawędź znajdowała się nie wyżej niż 80 cm od podłogi lub bezpośrednio nad umywalkę.

Dozownik mydła, suszarkę lub ręcznik należy zamontować jak najbliżej umywalki na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Urządzenia alarmowe

Toalety należy wyposażyć w przycisk lub linkę do wzywania pomocy. Urządzenia te aktywują alarm w pomieszczeniu obsługi. Powinny się one znajdować na maksymalnej wysokości 40 cm od podłogi. Można zastosować linkę biegnącą wzdłuż ścian, umieszczoną na wysokości 40 cm. Siła potrzebna do uruchomienia przycisku lub linki nie może przekraczać 30 N.

Powierzchnia ścian i podłóg

Ściany i podłogi muszą być ze sobą kolorystycznie skonstrastowane. Jeśli to niemożliwe, należy zastosować listwy przypodłogowe lub cokoły w kontrastowym kolorze.

Wszystkie powierzchnie ścian i podłóg muszą mieć jednolity kolor, który nie może powodować olśnienia. Dopuszczalne są wzory o niewielkim kontraście kolorystycznym ($LRV < 20$).

Podłogi i posadzki w toaletach muszą być równe i antypoślizgowe (o klasie poślizgowej minimum R11). Nawet w stanie mokrym nie powinny być niebezpieczne dla użytkowników.

Wszystkie odpływy wody z posadzki oraz kratki podłogowe należy zamontować poza przestrzeń manewrową wózka.

W toalecie należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować olśnienia ($UGR < 19$).



40. Toaleta

Miska ustępowa

Z obydwu stron muszli należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową o szerokości minimum 90 cm i długości 150 cm. Miska ustępowa powinna mieć system umożliwiający podmywanie ciepłą wodą. Warto zapewnić także jednorazowe nakładki na deskę toaletową.

Drzwi

Na drzwiach należy zamontować wieszaki na ubrania lub bagaż, co najmniej jeden na wysokości około 180 cm i co najmniej jeden na wysokości około 110 cm.

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

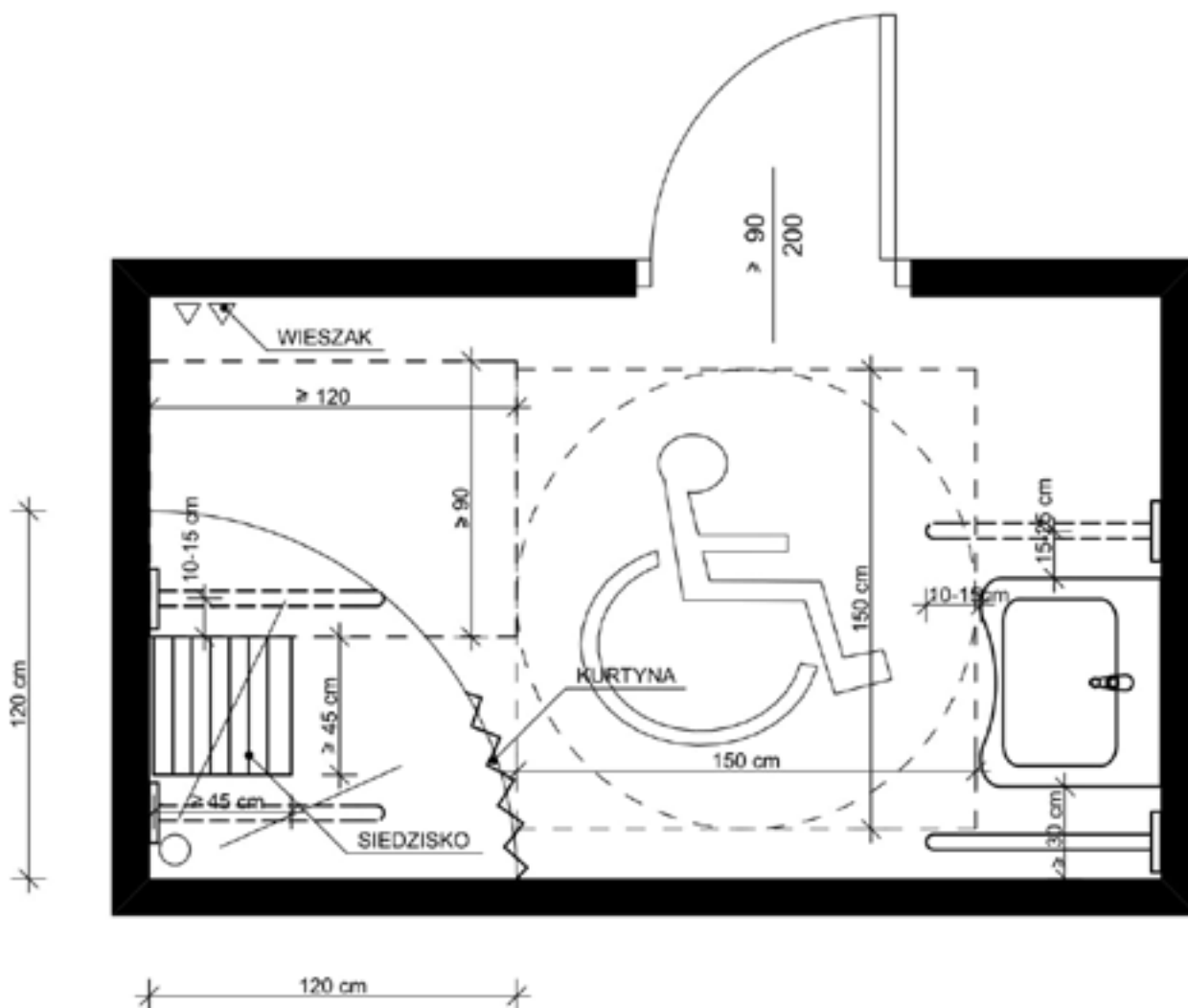
Umywalka

Dozownik mydła powinien dać się uruchomić za pomocą fotokomórki.

41. Natrysk

Jak wynika z praktyki, natryski występują w toaletach dostosowanych i mogą być wykorzystywane zarówno przez pacjentów, jak i pracowników.

Jeśli projektujemy łazienkę dla osób z niepełnosprawnością, najlepiej wybrać brodzik bezprogowy z odpływem w płytkach lub bardzo płaski, nie głębszy niż 2 cm, montowany w posadzce. Wejście pod natrysk i wyjście z niego nie wymaga dużej siły. Jest też bardziej



Schemat 11. Natrysk

Autor: Konrad Kowalczyk

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

bezpieczne i wygodne niż wejście do wanny. Natrysk należy zorganizować jako otwartą przestrzeń, bez kabiny. Jest to dogodniejsze dla osób z niepełnosprawnością, a także dla ewentualnych osób asystujących.

Przestrzeń manewrowa natrysku

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

Drzwi

Wejście pod natrysk musi mieć szerokość minimum 90 cm.

Włącznik światła

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

Przestrzeń natryskowa

Przestrzeń manewrowa przed niecką prysznicową musi mieć wymiary minimum 90 cm na 120 cm. Bezprogowa powierzchnia niecki może również służyć jako większa (o wymiarach 150 cm na 150 cm) część podstawowej przestrzeni manewrowej, jeśli natrysk znajduje się w toalecie dla osób z niepełnosprawnościami.

Wyposażenie

Natrysk powinien mieć stabilne krzesółko prysznicowe z oparciem lub siedzisko mocowane do ściany na wysokości od 42 cm do 48 cm od podłogi, o szerokości i głębokości siedziska minimum 45 cm. Krzesółko należy zamontować na ścianie innej niż ściana z baterią.

Po obu stronach krzesółka należy zapewnić składane pochwyty montowane na wysokości od 75 cm do 90 cm od podłogi.

Natrysk należy wyposażyć w giętki wąż o długości minimum 150 cm połączony ze słuchawką prysznicową oraz pionowym panelem prysznicowym. Słuchawkę powinno dać się odwiesić na wysokości od 90 cm do 150 cm.

Baterię z termostatem należy zamontować na wysokości od 80 do 90 cm od podłogi.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Natrysk należy wyposażyć w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, opisaną w punkcie 38. Toaleta – wymagania obowiązkowe i w punkcie 39. Toaleta – wymagania dodatkowe.

Urządzenia alarmowe

Natrysk należy wyposażyć w przycisk lub linkę do wzywania pomocy. Urządzenia te aktywują alarm w pomieszczeniu obsługi. Powinny się one znajdować na maksymalnej wysokości 40 cm od podłogi. Można zastosować linkę biegnącą wzdłuż ścian, umieszczoną na wysokości 40 cm. Siła potrzebna do uruchomienia przycisku lub linki nie może przekraczać 30 N.

Powierzchnia ścian i podłóg

Ściany i podłogi muszą być ze sobą kolorystycznie skonstrastowane. Jeśli to niemożliwe, należy zastosować listwy przypodłogowe lub cokoły w kontrastowym kolorze.

Wszystkie powierzchnie ścian i podłóg muszą mieć jednolity kolor, który nie może powodować olśnienia. Dopuszczalne są wzory o niewielkim kontraście kolorystycznym ($LRV < 20$).

Podłogi i posadzki w toaletach muszą być równe i antypoślizgowe (o klasie poślizgowej minimum R11). Nawet w stanie mokrym nie powinny być niebezpieczne dla użytkowników.

Natrysk dostępny dla osób poruszających się na wózku należy wyposażyć w odpowiednio wyprofilowane spadki w posadzce, które odprowadzają wodę do kratki ściekowej. Wszystkie odpływy wody z posadzki oraz kratki podłogowe należy zamontować poza przestrzenią manewrową wózka.

W toalecie należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować olśnienia ($UGR < 19$).



42. Natrysk

Strefa natryskowa

Strefę niecki prysznicowej warto wydzielić za pomocą zasłonki.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Wyposażenie

Natrysk warto wyposażyć w krzeselko prysznicowe o szerokości i głębokości 50 cm.



43. Pomieszczenie do mycia osób leżących

Jeżeli w placówce znajduje się pomieszczenie do mycia osób leżących, musi ono spełniać wymagania podane poniżej. Jak wynika z praktyki, tego rodzaju pomieszczenia często występują na SOR oraz oddziałach i są wykorzystywane zarówno do mycia pacjentów na mobilnych krzesłkach do kąpeli, jak i leżących w wannach/łóżkach.

Projektując pomieszczenie dla osób z niepełnosprawnością, najlepiej zdecydować się na brodzik bezprogowy z odpływem w płytkach lub też na bardzo płaski, nie głębszy niż 2 cm, montowany w posadzce. Pomieszczenie należy zorganizować jako otwartą przestrzeń, umożliwiając wjechanie w nią wózek-wanną lub łóżkiem. Takie rozwiązanie jest wygodniejsze dla osób z niepełnosprawnością, a także dla ewentualnych osób asystujących.

Przestrzeń manewrowa pomieszczenia do mycia osób leżących

Przed wejściem do pomieszczenia do mycia osób leżących należy zapewnić przestrzeń manewrową nie mniejszą niż 220 cm na 220 cm, a wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

Drzwi

Wejście do pomieszczenia musi mieć szerokość co najmniej 110 cm.

Włącznik światła

Włączniki światła należy zamontować na wysokości od 80 cm do 110 cm od poziomu posadzki.

Przestrzeń

Minimalna powierzchnia manewrowa przed niecką prysznicową musi mieć wymiary 220 cm na 220 cm. Bezprogowa powierzchnia niecki może również służyć jako większa część podstawowej powierzchni manewrowej, jeśli w pomieszczeniu dodatkowo znajduje się siedzisko do kąpeli lub toaleta dla osób z niepełnosprawnościami.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Wyposażenie

Pomieszczenie trzeba wyposażyć w stabilne krzeselko prysznicowe z oparciem lub siedzisko, mocowane do ściany na wysokości od 42 cm do 48 cm od podłogi, o szerokości i głębokości siedziska minimum 45 cm. Krzeselko musi być zamontowane na innej ścianie niż bateria.

Przy krzeselku po obu stronach trzeba zapewnić składane pochwyty montowane na wysokości od 75 cm do 90 cm nad poziomem podłogi.

Natrysk należy wyposażyć w giętki wąż o długości co najmniej 150 cm połączony ze słuchawką prysznicową oraz pionowym panelem prysznicowym. Należy zapewnić możliwość regulacji wysokości odwieszenia słuchawki od 90 cm do 150 cm.

Nad natryskiem należy zamontować baterie z termostatem na wysokości od 80 do 90 cm nad poziomem podłogi.

Należy pomieszczenie wyposażyć w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością opisaną w punkcie 38. Toaleta – wymagania obowiązkowe i w punkcie 39. Toaleta – wymagania dodatkowe.

Urządzenia alarmowe

Pomieszczenie musi być wyposażone w przycisk lub linkę wzywania pomocy, znajdującą się na maksymalnej wysokości 40 cm od poziomu posadzki – linka/przycisk muszą aktywować alarm w pomieszczeniu obsługi. Można też zastosować linkę biegnącą wzdłuż ścian, umieszczoną na wysokości 40 cm. Uruchamianie urządzeń alarmowych w pomieszczeniu nie może wymagać siły przekraczającej 30 N.

Powierzchnia ścian i podłóg

Pomieszczenie należy wyposażyć w odpowiednio wyprofilowane spadki w posadzce, w celu odprowadzenia wody do kratki ściekowej.

Wszystkie odpływy wody z poziomu posadzki oraz kratki podłogowe muszą być zamontowane poza przestrzenią manewrową wózka, mobilnego krzeselka, łóżka czy wanny do kąpieli pacjentów leżących.

Ściany i podłogi muszą być ze sobą skonstrastowane – w przypadku braku takiej możliwości, wymagane jest stosowanie listew przypodłogowych lub cokołów w kontrastowym kolorze.

Wszystkie powierzchnie ścian oraz wszystkie powierzchnie podłóg powinny mieć jednolitą barwę niepowodującą zjawisk olśnienia, bez wzorów lub o wzorach o kontraście kolorystycznym mniejszym od LRV=20.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Podłogi i posadzki w pomieszczeniu muszą być wykonywane z materiałów antypoślizgowych, które, nawet w stanie mokrym, nie spowodują niebezpieczeństwa dla użytkowników. Konieczne jest zapewnienie posadzki antypoślizgowej o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie. W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnień $UGR < 19$.



44. Pomieszczenie do mycia osób leżących

Strefa natryskowa

Zaleca się wydzielenie strefy prysznicowej za pomocą zasłonki.

Wyposażenie

Zaleca się wyposażenie natrysku w krzeselko prysznicowe o szerokości i głębokości 50 cm.



45. Pokój dla osoby z dzieckiem

Pokój dla osoby z dzieckiem to pomieszczenie, które coraz częściej uwzględnia się w projektach obiektów użyteczności publicznej. Można tam przewinąć, nakarmić lub uspokoić dziecko. Pokój dla osoby z dzieckiem powinien mieć właściwe oznaczenie i znajdować się w łatwym do znalezienia miejscu.

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progów większego niż 2 cm. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć napisem na ścianach oraz informacją w alfabecie Braille'a. Opis pomieszczenia powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do toalety lub ich ościeżnice muszą

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

być skonstrastowane kolorystycznie względem ściany ($LRV > 30$). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm.

Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce R_w minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

Pomieszczenie

W pomieszczeniu należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.

Posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

W pomieszczeniu należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować olśnienia ($UGR < 19$).

Okna muszą mieć klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, co pozwoli na ich otwieranie i zamykanie.

Pomieszczenie należy wyposażyć w przewijak dla niemowląt: naścienny, rozkładany lub wolnostojący oraz długi blat przy umywalce (bez zabudowy, tak aby umożliwić podjazd osobie na wózku).

W pomieszczeniu muszą się także znajdować fotel lub sofa z podłokietnikami potrzebne do karmienia dziecka. Mebel ten powinien być tapicerowany oraz wyprofilowany, tak aby ułatwiać trzymanie dziecka na rękach.

Umywalka

Umywalka musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 39. Toaleta – wymagania obowiązkowe > Umywalka.

Przewijak dla dziecka

Przewijak dla dziecka należy ustawić tak, aby zapewnić wolną przestrzeń manewrową wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. Jeśli przewijak

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

jest rozkładany (przyścienny), po rozłożeniu lub opuszczeniu nie może zmniejszać wymaganej przestrzeni manewrowej. Przewijak musi mieć udźwig minimum 25 kg, wymiary nie mniejsze niż 50 cm na 70 cm i wysokość górnej krawędzi 90 cm od podłogi.



46. Pokój dla osoby z dzieckiem

Pomieszczenie

W pokoju powinno się znajdować urządzenie do podgrzewania butelek z pokarmem. Pomieszczenie należy też wyposażyć w wieszaki na ubrania lub bagaż, co najmniej jeden na wysokości około 180 cm i co najmniej jeden na wysokości około 110 cm.

Umywalka

Dozownik mydła powinien dać się uruchomić za pomocą fotokomórki.



47. Miejsce do przewijania dla osób dorosłych

Pomieszczenie do przewijania lub przebierania osoby dorosłej musi być odpowiednio duże, aby zmieściła się w nim osoba poruszająca się na wózku, o kulach lub używająca chodzika rehabilitacyjnego oraz osoba asystująca. Nie może to być zwykła toaleta, nawet dostosowana, ponieważ ze względu na znajdujące się w niej urządzenia i przedmioty nie będzie w niej wystarczająco dużo miejsca. Pomieszczenie należy wyposażyć w dużych rozmiarów przewijak, który zmieści i udźwignie dorosłą osobę. Zapewni to komfort i pozwoli pacjentowi przygotować się do badania. Pomieszczenie powinno być zamykane, może też mieć parawan lub zasłonkę.

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przed wejściem do pomieszczenia należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm. Wolna płaszczyzna ruchu musi mieć wymiary minimum 90 cm na 90 cm od strony otwierania drzwi.

Drzwi

Na wejściu do pomieszczenia nie może być progu większego niż 2 cm. Drzwi do tej przestrzeni muszą być nieprzezierne (nie powinny przepuszczać cienia) i mieć

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

szerokość minimum 90 cm. Drzwi należy oznaczyć informacją w alfabecie Braille'a. Opis pomieszczenia powinien znajdować się na drzwiach na wysokości od 130 cm do 165 cm. Wszystkie drzwi prowadzące do toalety lub ich ościeżnice muszą być skontrastowane kolorystycznie względem ściany (LRV > 30). Klamka lub pochwyt o zaokrąglonych kształtach powinny być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm.

Ciężkich drzwi nie zdoła samodzielnie otworzyć osoba poruszająca się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza. Siła potrzebna do ich otwarcia nie może przekraczać 25 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce Rw minimum 35 dB, wyposażone w zamek pozwalający na ich zablokowanie od wewnątrz, a w razie awarii – otwarcie przez obsługę od zewnątrz.

Pomieszczenie

W pomieszczeniu należy zapewnić przestrzeń manewrową minimum 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi. Gniazda elektryczne należy umieścić na wysokości od 40 cm do 100 cm.

Posadzka musi być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11).

W pomieszczeniu należy zapewnić wystarczające oświetlenie, które nie może powodować ośnienia (UGR < 19).

Okna muszą mieć klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, co pozwoli na ich otwieranie i zamykanie.

W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną lub mechaniczną minimum 1,5 m³/h na każdy metr sześcienny jego kubatury.

Umywalka

Umywalka musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 39. Toaleta – wymagania obowiązkowe > Umywalka.

Przewijak dla dorosłych

Przewijak dla dorosłych należy ustawić tak, aby zapewnić wolną przestrzeń manewrową wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. Jeśli przewijak jest rozkładany (przyścienny), po rozłożeniu lub opuszczeniu nie może zmniejszać

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

wymaganej przestrzeni manewrowej. Przewijak dla dorosłych musi mieć udźwig minimum 150 kg, wymiary nie mniejsze niż 120 cm na 200 cm i wysokość górnej krawędzi od 45 cm do 55 cm od podłogi.



48. Miejsce do przewijania dla osób dorosłych

Drzwi

Wejście do pomieszczenia należy oznaczyć piktogramem umieszczonym na wysokości wzroku.

Pomieszczenie

Pomieszczenie należy wyposażyć w wieszaki na ubrania lub bagaż, co najmniej jeden na wysokości około 180 cm i co najmniej jeden na wysokości około 110 cm. W pomieszczeniu powinien się znajdować podnośnik sufitowy lub podłogowy, o minimalnym udźwigu 150 kg.

Przewijak

Jeśli przewijak jest wolnostojący, należy zapewnić dostęp do niego z obu dłuższych boków.

Umywalka

Dozownik mydła powinien dać się uruchomić za pomocą fotokomórki.

VII. Izba przyjęć/SOR – zakres ustawy o dostępności



49. Izba przyjęć/SOR

Wszystkie wejścia do szpitala muszą spełniać wymagania w zakresie dostępności dla osób poruszających się na wózkach, używających chodzików rehabilitacyjnych, poruszających się o kulach czy opiekunów z wózkami dziecięcymi. Wejścia do izby przyjęć i SOR muszą dodatkowo pozwalać na swobodne manewrowanie noszami do transportu, łóżkiem szpitalnym lub innymi urządzeniami czy sprzętami związanymi z przewozem chorych.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Przestrzeń przed i za wejściem

Przed drzwiami zewnętrznymi, na chodniku, jeżeli wejście jest dostępne z poziomu ciągu komunikacyjnego lub na podeście w przypadku, gdy wejście jest usytuowane powyżej poziomu tego ciągu, powinna być równa płaszczyzna o nachyleniu podłużnym i poprzecznym nie większym niż 2%.

Wejście powinno być zadaszone. Zadaszenie powinno znajdować się na wysokości minimum 240 cm nad poziomem chodnika. Zadaszenie powinno mieć szerokość co najmniej 100 cm większą od szerokości drzwi oraz wysięg nie mniejszy niż 150 cm.

Przed drzwiami, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózkach, po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwyty), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową o wymiarach minimalnych 90 cm na 90 cm, umożliwiającą podjechanie do pochwytu lub klamki w celu swobodnego ich otwarcia. Ponadto przed drzwiami powinna być zapewniona wolna przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 220 cm. Przestrzeń ta nie może być ograniczona przez promień otwarcia drzwi. Taka sama wolna przestrzeń powinna być zapewniona za drzwiami wejściowymi.

Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

W celu łatwej identyfikacji dla osób słabowidzących kolorystyka drzwi zewnętrznych musi być kontrastująca względem płaszczyzny elewacji (ściany) budynku ($LRV > 30$) (Norma BS8493:2008+A1:2010). Drzwi zewnętrzne muszą mieć szerokość minimum 120 cm, przy czym szerokość jednego ze skrzydeł nie może być mniejsza niż 110 cm. Szerokość należy mierzyć po ich otwarciu prostopadłym, uwzględniając wszelkie elementy konstrukcyjne drzwi, które mogłyby zawęzić wymagane światło przejścia. Skrzydła drzwi muszą być otwierane na zewnątrz budynku. W przypadku zastosowania drzwi przesuwanych jednoskrzydłowych lub rozsuwanych dwuskrzydłowych szerokość światła przejścia po ich rozsunięciu musi wynosić przynajmniej 110 cm. Skrzydło drzwiowe musi być łatwe do otwarcia bez użycia siły większej niż 25N. W przypadku występowania progu w drzwiach, jego wysokość nie może być większa niż 2 cm. Jeżeli wypełnienie drzwi stanowi szkło lub inny materiał przezroczysty muszą być stosowane 2 pasy kontrastowe o szerokości 10 cm umieszczone na drzwiach na wysokości od 90 cm do 100 cm oraz od 130 cm do 140 cm, a cokół musi mieć wysokość minimum 40 cm. W drzwiach należy stosować pochwyty lub klamki pozbawione ostrych krawędzi, w kształcie litery „C”, dźwigni, uchwytu prostokątnego, umieszczone na wysokości od 90 cm do 110 cm. Aby ułatwić korzystanie z klamki/pochwyty, musi zostać zapewniona wolna przestrzeń

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

wynosząca minimum 10 cm między klamką/pochwytem a płaszczyzną drzwi. Kolorystyka pochwytu lub klamki musi być kontrastowa względem kolorystyki drzwi (LRV > 30). Powyższe wymagania dotyczą także drzwi wewnętrznych w przypadku występowania przedsionka.

Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach

Przyciski przywoławcze i dzwonki powinny być zgodne z wymogami opisanymi w punkcie 18. Wejście do budynku > Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach.

Przedsionek/wiatrołap

W przypadku występowania przedsionka/wiatrołapu jego posadzka powinna być równa i antypoślizgowa (o klasie poślizgowej minimum R11). W wiatrołapie przed drzwiami wewnętrznymi, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózkach, po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwytu), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową o wymiarach minimalnych 90 cm na 90 cm, umożliwiającą podjechanie do pochwytu lub klamki w celu swobodnego ich otwarcia. Ponadto należy zapewnić wolną przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 220 cm. Przestrzeń ta nie może być ograniczona przez promień otwarcia drzwi.

Wycieraczki

Wycieraczki powinny być zgodne z opisem w punkcie 18. Wejście do budynku > > Wycieraczki.

Lada

Jeśli w izbie przyjęć lub na SOR jest lada, powinna być ona zgodna z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Lada w rejestracji.

Komunikacja z pacjentem

Sposób komunikacji z pacjentem powinien być zgodny z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Komunikacja z pacjentem.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Posadzka i elementy wyposażenia

Posadzka powinna spełniać wymogi zgodnie z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Posadzka i elementy wyposażenia.

Strefa oczekiwania

Strefa oczekiwania powinna być zorganizowana zgodnie z opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Strefa oczekiwania.

Przestrzeń zajmowana przez personel

Zorganizowanie przestrzeni pracowniczej powinno spełniać wymogi opisane opisem w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Przestrzeń zajmowana przez personel.

Toaleta

Toaleta w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 39. Toaleta.

Natrysk

Natrysk w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 41. Natrysk.

Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 43. Pomieszczenie do mycia osób leżących.



50. Izba przyjęć/SOR

Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

Znacznym ułatwieniem dla osób poruszających się na wózkach jest kierunek otwierania drzwi zewnętrznych przeciwny do strony lokalizacji pochylni. Osoba podjeżdżająca do drzwi nie jest narażona na ewentualną kolizję z drzwiami w przypadku ich otwierania przez osobę wychodzącą czy też nie musi cofać wózkami w kierunku pochylni w celu

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

otwarcia drzwi, co może stanowić zagrożenie i ryzyko upadku z pochylni. Innym znacznym ułatwieniem, głównie dla osób poruszających się na wózku, jest możliwość otworzenia ich za pomocą przycisku. Przycisk ten należy sytuować po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwyty) na wysokości od 90 cm do 110 cm. Minimalna średnica przycisku musi wynosić 2 cm. Kolejnym elementem ułatwiającym otwarcie drzwi zewnętrznych jest system otwierający je przy pomocy czujki ruchu.

Wycieraczki

Optymalnym rozwiązaniem jest stosowanie wycieraczek systemowych zagłębionych w posadzce w taki sposób, że tworzą równą płaszczyznę z posadzką.

Lada

Lada powinna być wyposażona w rozwiązania pozwalające na odłożenie kuli lub laski.

Komunikacja z pacjentem

Dla pacjentów mających z trudności w czytaniu zaleca się wyposażenie stanowiska w urządzenia, takie jak na przykład: oświetlenie punktowe; pomoce optyczne (na przykład lupa); urządzenia/komputer z programem udźwiękowiającym zgodnie ze standardem WCAG 2.1; urządzenia do czytania i rozpoznawania drukowanego tekstu, synteza mowy.

Dla pacjentów z niepełnosprawnością słuchu zaleca się wyposażenie rejestracji w urządzenia umożliwiające wyświetlanie informacji, na przykład ekrany, wyświetlacze, rzutniki.

Dla pacjentów, którzy potrzebują większego skupienia lub wyciszenia rekomenduje się zorganizowanie oddzielnego miejsca do obsługi w obszarze rejestracji.

Toaleta

Toaleta w izbie przyjęć/SOR powinna spełniać wymogi opisane w punkcie 40. Toaleta.

Natrysk

Natrysk w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 42. Natrysk.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 44. Pomieszczenie do mycia osób leżących.

VIII. Oddział – spoza zakresu ustawy o dostępności



51. Wejście na oddział

Jeśli oddział jest oddzielnym budynkiem wejście do niego musi spełniać wymogi opisane w punkcie II. Zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków.

Przestrzeń przed i za wejściem

Przed drzwiami, głównie ze względu na osoby poruszające się na wózkach, po stronie otwierania drzwi (klamki/pochwyty), należy zapewnić wolną przestrzeń manewrową, o wymiarach minimalnych 90 cm na 90 cm, umożliwiającą podjechanie do pochwytu lub klamki celem swobodnego ich otwarcia. Ponadto przed drzwiami musi być zapewniona wolna przestrzeń o wymiarach minimum 150 cm na 220 cm. Przestrzeń ta nie może być ograniczona przez promień otwarcia drzwi. Taka sama wolna przestrzeń musi być zapewniona za drzwiami wejściowymi.

Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne (wejściowe)

W celu łatwej identyfikacji dla osób słabowidzących kolorystyka drzwi zewnętrznych musi być kontrastująca względem płaszczyzny elewacji (ściany) budynku ($LRV > 30$) (Norma BS8493:2008+A1:2010). W przypadku wejścia na oddział bezpośrednio z zewnątrz, drzwi zewnętrzne powinny mieć szerokość minimum 120 cm, przy czym szerokość jednego ze skrzydeł nie może być mniejsza niż 110 cm. Szerokość należy mierzyć po ich otwarciu prostopadłym, uwzględniając wszelkie elementy konstrukcyjne drzwi, które mogłyby zawęzić wymagane światło przejścia. Skrzydła drzwi powinny być otwierane na zewnątrz budynku. W przypadku wejścia na oddział wewnątrz budynku minimalna szerokość skrzydła drzwi wewnętrznych musi wynosić 110 cm, a w przypadku zastosowania drzwi przesuwanych jednoskrzydłowych lub rozsuwnych dwuskrzydłowych szerokość światła przejścia po ich rozsunięciu musi wynosić przynajmniej 110 cm zarówno w przypadku wejścia na oddział bezpośrednio z zewnątrz budynku jak i z wewnątrz. Skrzydło drzwiowe musi być łatwe do otwarcia

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

bez użycia siły większej niż 25N. W przypadku występowania progu w drzwiach, jego wysokość nie może być większa niż 2 cm. Jeżeli wypełnienie drzwi stanowi szkło lub inny materiał przezroczysty powinny być stosowane 2 pasy kontrastowe o szerokości 10 cm umieszczone na drzwiach na wysokości od 90 cm do 100 cm oraz od 130 cm do 140 cm, a cokol musi mieć wysokość minimum 40 cm. W drzwiach należy stosować pochwyty lub klamki pozbawione ostrych krawędzi, w kształcie litery „C”, dźwigni, uchwytu prostokątnego, umieszczone na wysokości od 90 cm do 110 cm. Aby ułatwić korzystanie z klamki/pochwytu, powinna być zapewniona wolna przestrzeń wynosząca minimum 10 cm między klamką/pochwytem a płaszczyzną drzwi. Kolorystyka pochwytu lub klamki musi być kontrastowa względem kolorystyki drzwi (LRV > 30). Powyższe wymagania dotyczą także drzwi wewnętrznych w przypadku występowania przedsionka przy wejściu z zewnątrz.

Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach

Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach musi spełniać wymogi opisane w punkcie 18. wejście do budynku > Przycisk przywoławczy lub dzwonek przy drzwiach.

Domofon

W celu poprawy komunikacji z personelem medycznym, a jednocześnie zapewnienia osobom przebywającym na oddziale ograniczonej strefy dostępu osób postronnych, przy drzwiach powinien być domofon przywoławczy. Domofon powinien być zamontowany w taki sposób, aby jego przyciski znajdowały się na wysokości nie mniejszej niż 90 cm oraz nie wyższej niż 110 cm. Przyciski powinny mieć średnicę nie mniejszą niż 2 cm w celu łatwej obsługi przez osoby ze szczególnymi potrzebami, między innymi osoby niedowidzące. Domofon powinien być zamontowany na ścianie od strony pochwytu/klamki drzwi.



52. Oddział

Komunikacja pozioma i pionowa

Komunikacja pozioma i pionowa musi spełniać wymagania opisane w punkcie II. Komunikacja pozioma i pionowa.

Lada

Lada musi spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

Komunikacja z pacjentem

Komunikacja z pacjentem musi spełniać standardy wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Komunikacja z pacjentem.

Posadzka i elementy wyposażenia

Posadzka musi spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Posadzka i elementy wyposażenia.

Strefa oczekiwania

Strefa oczekiwania musi spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Strefa oczekiwania.

Przestrzeń zajmowana przez personel

Przestrzeń zajmowana przez personel musi spełniać wymagania w punkcie 34. Rejestracja i informacja > Przestrzeń zajmowana przez personel.

Toaleta

Toaleta w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 39. Toaleta.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Natrysk

Natrysk w Izbie Przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 41. Natrysk.

Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR musi spełniać wymogi opisane w punkcie 43. Pomieszczenie do mycia osób leżących.



53. Oddział

Lada

Lada powinna spełniać wymagania opisane w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

Komunikacja z pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać standardy wymagania opisane w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Komunikacja z pacjentem.

Toaleta

Toaleta w izbie przyjęć/SOR powinna spełniać wymogi opisane w punkcie 40. Toaleta.

Natrysk

Natrysk w izbie przyjęć/SOR powinien spełniać wymogi opisane w punkcie 42. Natrysk.

Pomieszczenie do mycia osób leżących

Pomieszczenie do mycia osób leżących w izbie przyjęć/SOR powinno spełniać wymogi opisane w punkcie 44. Pomieszczenie do mycia osób leżących.



54. Gabinet lekarski

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 35.1. Pokój administracyjny > Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

Drzwi

Drzwi do gabinetu lekarskiego muszą spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny > Drzwi.

Gabinet lekarski

W gabinecie lekarskim musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazdo elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki. Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnień $UGR < 19$, światłem naturalnym (dziennym) oraz równomierne światło sztuczne o $E \geq 500$ lx. Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce okna muszą zawierać elementy zaciemniające – rolety, żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną minimum $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$ na każdy m^3 kubatury pomieszczenia.

Wyposażenie gabinetu lekarskiego

W gabinecie lekarskim siedziska muszą być z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska, o szerokości i głębokości minimum 50 cm, muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów. W gabinecie lekarskim należy przewidzieć miejsce dla stołu zabiegowego. Miejsce ustawienia stołu zabiegowego musi być takie,

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

aby był do niego dostęp z dwóch stron i była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. W gabinecie musi być zamontowany podnośnik sufitowy bądź podłogowy. Dostęp do fotela zabiegowego musi być zapewniony z trzech stron.

Gabinet lekarski musi być wyposażony w umywalkę przystosowaną dla osób o szczególnych potrzebach zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 39. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

Stanowisko pracy dla personelu

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Stanowisko pracy dla personelu.



55. Gabinet lekarski

Przestrzeń w gabinetach lekarskich

Celem poprawy komfortu transportu pacjenta poruszającego się na wózku na kozetkę, należy zapewnić dostęp do niej z 2 stron, w tym z jednego dłuższego boku.

Gabinet lekarski

Aby ułatwić korzystanie z dozownika mydła powinien on być uruchamiany za pomocą fotokomórki.

Wyposażenie gabinetu lekarskiego

Gabinet lekarski powinien być wyposażony w umywalkę zgodną z wymaganiami opisanymi w punkcie 40. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne > Toaleta > Umywalka.



56. Gabinet zabiegowy

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny > Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Drzwi

Drzwi do gabinetu lekarskiego muszą spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

Gabinet zabiegowy

W gabinecie zabiegowym musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż 150 cm na 220 cm.

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazdo elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki. Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia $UGR < 19$, światłem naturalnym (dziennym) oraz równomierne światło sztuczne o $E \geq 500$ lx. Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce okna muszą zawierać elementy zaciemniające – rolety, żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną minimum $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$ na każdy m^3 kubatury pomieszczenia.

Wyposażenie gabinetu zabiegowego

Wyposażenie gabinetu zabiegowego musi spełniać wymagania opisane w punkcie 54. Gabinet lekarski > Wyposażenie gabinetu lekarskiego.

Stanowisko pracy dla personelu w gabinetach zabiegowych

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny > Stanowisko pracy dla personelu.



57. Gabinet zabiegowy

Przestrzeń w gabinetach zabiegowych

Celem poprawy komfortu transportu pacjenta poruszającego się na wózku na stół zabiegowy, należy zapewnić dostęp do niego z trzech stron w tym z dwóch dłuższych. Przestrzeń z drugiej strony winna mieć szerokość przynajmniej 70 cm.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Gabinet zabiegowy

W celu ułatwienia korzystania z dozownika mydła, powinien być uruchamiany za pomocą fotokomórki.

Wyposażenie gabinetu zabiegowego

Wyposażenie gabinetu zabiegowego musi spełniać wymagania opisane w punkcie 55. Gabinet lekarski>Wyposażenie gabinetu lekarskiego.



58. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski

Na każdym oddziale szpitalnym funkcjonuje punkt pielęgniarski. Jest to miejsce, w którym pacjenci mogą znaleźć wsparcie i informację 24 godziny na dobę.

Istnieją 3 sposoby organizacji punktu pielęgniarskiego – może to być lada, wydzielony pokój albo oba te rozwiązania mogą być zastosowane jednocześnie.

Punkty pielęgniarskie zorganizowane w postaci lada muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja.

Punkty pielęgniarskie zorganizowane w postaci wydzielonego pomieszczenia muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 54. Gabinet lekarski.

Punkty pielęgniarskie łączące oba rozwiązania (posiadające wydzielony, dedykowany pokój oraz ladę) muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punktach 34. Rejestracja i informacja i 54. Gabinet lekarski.



59. Punkt pielęgniarski/pokój pielęgniarski

Wymagania dodatkowe dla punktów pielęgniarskich są takie same jak dla rejestracji i gabinetu lekarskiego zostały opisane w punktach 35. Rejestracja i informacja i 55. Gabinet lekarski.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



60. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących

Zdarza się, że rehabilitacja prowadzona jest już w trakcie pobytu pacjenta w szpitalu. Rehabilitacja powinna być dostępna zarówno dla pacjentów chodzących, jak i leżących.

Dojście

Dojście do sali powinno być pozbawione przeszkód.

Strefa oczekiwania

Jeśli przed salą zorganizowana jest strefa oczekiwania, powinna ona spełniać wymogi opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Strefa oczekiwania.

Przestrzeń przed i za wejściem

Przestrzeń przed i za wejściem powinny spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Przestrzeń przed i za wejściem.

Drzwi do sali

Drzwi do sali powinny spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne.

Lada w sali

Lada w sali powinna spełniać wymogi określone w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

Komunikacja pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać wymogi określone w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Komunikacja z pacjentem.

Sala

Sala powinna spełniać wymogi określone w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pokój administracyjny.

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Wyposażenie sali

Sala powinna być wyposażona w siedziska z oparciami, posiadające podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym, czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 cm do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów.

W sali należy przewidzieć miejsce dla stołu/łóżka rehabilitacyjnego z regulowaną wysokością. Miejsce ustawienia stołu musi być takie, aby był do niego dostęp z dwóch stron i by była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm. W sali powinien być zamontowany podnośnik sufitowy bądź podłogowy. Strefa, w której znajduje się stół powinna być wyposażona w parawan lub zasłonkę.

Stanowisko pracy dla personelu

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Stanowisko pracy dla personelu.



61. Sala specjalistyczna/rehabilitacyjna dostępna również dla pacjentów leżących

Drzwi do sali

Drzwi do sali powinny być pozbawione progów.

Lada w sali

Lada w sali musi spełniać wymogi określone w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.

Komunikacja z pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać wymogi określone w punkcie 35. Rejestracja i informacja> Komunikacja z pacjentem.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Wyposażenie sali

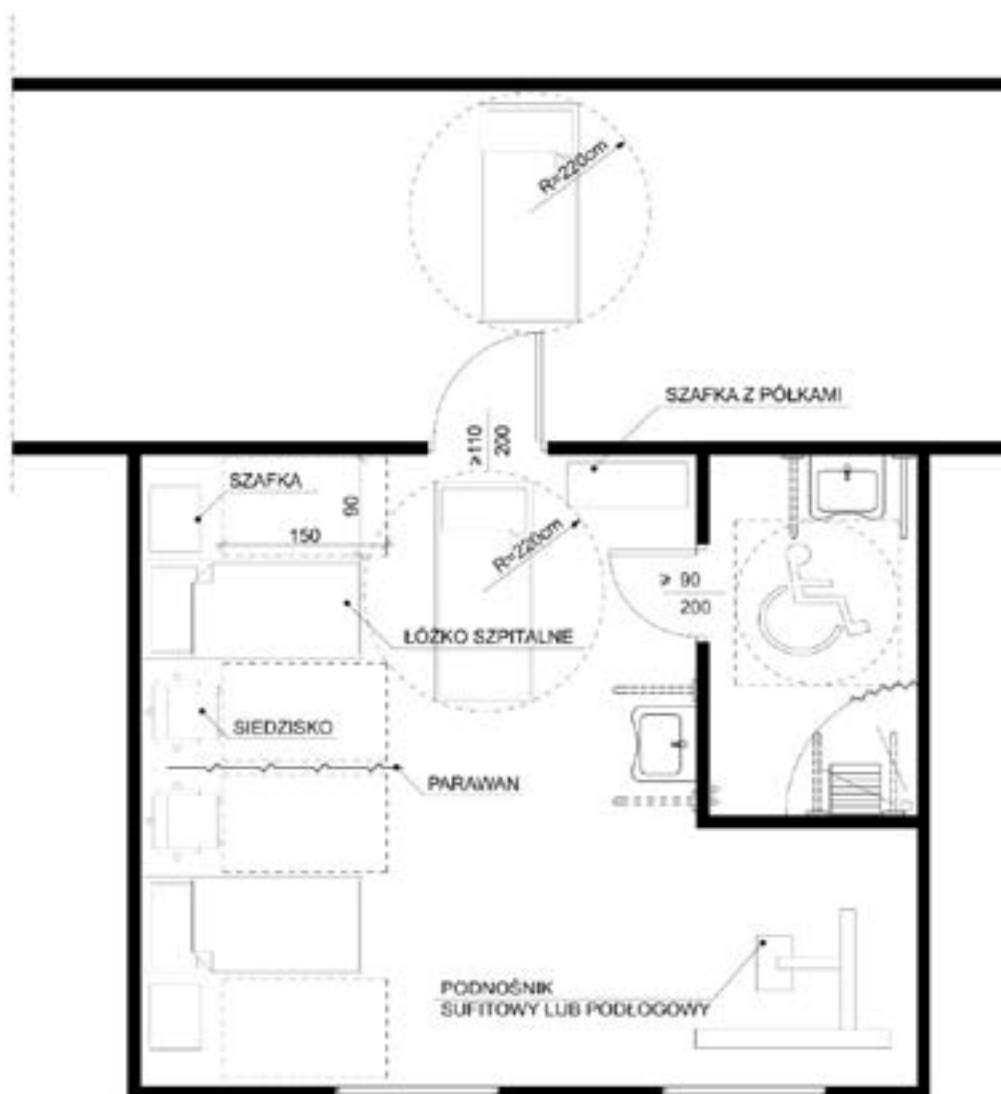
Miejsce ustawienia stołu musi być takie, aby był do niego dostęp z trzech stron i by była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższego boku na długości minimum 150 cm i szerokości 90 cm.



62. Sala pacjentów

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń przed i za wejściem muszą spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Przestrzeń przed i za wejściem.



Schemat 12. Sala pacjentów

Autor: Konrad Kowalczyk

DOŚTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Drzwi

Drzwi do sali muszą spełniać wymagania określone w punkcie 51. Wejście na oddział > Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne.

Sala

Minimalna powierzchnia sali pacjentów powinna być nie mniejsza niż 12 m^2 dla sali jednołóżkowej, 14 m^2 dla sali dwułożkowej oraz każde 6 m^2 na każde dodatkowe łóżko. W sali pacjentów musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż $220 \text{ cm} \times 220 \text{ cm}$.

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazda elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki.

Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia $UGR < 19$, światłem naturalnym (dziennym) - oraz równomierne światło sztuczne o $E \geq 500$ luxów.

Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce okna muszą zawierać elementy zaciemniające rolety lub żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną min. $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$ na każdy m^3 kubatury pomieszczenia.

Wyposażenie sali

Miejsce ustawienia łóżek musi być takie, aby był do nich dostęp z trzech stron i by była zapewniona wolna przestrzeń wzdłuż dłuższych boków na długości przynajmniej 150 cm i szerokości przynajmniej 90 cm oraz na całej długości boku krótszego. Łóżko powinno mieć regulowaną wysokość oraz regulację przynajmniej na trzech płaszczyznach swojej długości (łamane w dwóch miejscach). Przy łóżku powinna znajdować się zamykana szafka z blatem zabezpieczonym przed zsuwaniem się dokumentów. W bezpośrednim sąsiedztwie każdego łóżka musi znajdować się parawan zapewniający intymność.

W sali pacjentów musi być zamontowany podnośnik sufitowy bądź podłogowy. W sali powinny być miejsca siedzące w liczbie nie mniejszej niż liczba łóżek. Siedziska muszą być

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i głębokości minimum 50 cm muszą mieć możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale 42 do 48 cm. Materiały, z których wykonane są meble i inne elementy wyposażenia, muszą być matowe niepowodujące odbić czy refleksów

Sala musi być wyposażona w umywalkę przystosowaną dla osób ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wymaganiami opisanymi w punkcie 39. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

Toaleta

Sala dla pacjentów musi być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 39. Toaleta.

Natrysk

Sala dla pacjentów musi być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



63. Sala pacjentów

Drzwi

W drzwiach do sali pacjentów nie powinno być progu.

Wyposażenie sali pacjentów

Sala powinna być wyposażony w umywalkę zgodną z wymaganiami opisanymi w punkcie 39. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

Toaleta

Sala dla pacjentów powinna być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 39. Toaleta.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Natrysk

Sala dla pacjentów powinna być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



64. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących

W celu poprawy komfortu należy przewidzieć w szpitalu dwuosobowe (pacjent i osoba towarzysząca) sale dedykowane dla pacjenta wraz z opiekunem.

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń przed i za wejściem musi spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Przestrzeń przed i za wejściem.

Drzwi

Drzwi do sali muszą spełniać wymogi określone w punkcie 51. Wejście na oddział>Drzwi zewnętrzne i wewnętrzne.

Sala

Wyposażenie sali musi spełniać wymagania opisane punkcie 62. Sala pacjentów>Sala.

Wyposażenie sali

Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących musi posiadać wymagane wyposażenie opisane w punkcie 62. Sala pacjentów>Wyposażenie sali.

Powinna być wyposażona w dodatkowe łóżko o wymiarach nie mniejszych niż 90 cm x 200 cm, dostępne przynajmniej z dwóch stron. Ponadto w sali musi znaleźć się zamykana szafka oraz szafa z półkami dostępnymi dla osób na wózku.

Toaleta

Sala dla pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących musi być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w 39. Toaleta.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Natrysk

Sala dla pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących musi być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



65. Sala pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących

Drzwi

W drzwiach do sali pacjentów z noclegiem dla osób towarzyszących nie powinno być progu.

Wyposażenie sali pacjentów

Sala powinna być wyposażona w umywalkę zgodną z wymaganiami opisanymi w punkcie 40. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne>Toaleta>Umywalka.

Toaleta

Sala dla powinna być wyposażona w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 40. Toaleta.

Natrysk

Sala dla pacjentów powinna być wyposażona w natrysk dostępny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 42. Natrysk.

IX. Pomieszczenia towarzyszące – spoza zakresu ustawy o dostępności



66. Sala konferencyjna

Niektóre szpitale posiadają sale konferencyjne wykorzystywane na sympozja, prelekcje w ramach codziennej pracy szpitala, a także wynajmowane podmiotom zewnętrznym. Sale powinny być dostępne dla wszystkich potencjalnych uczestników organizowanych w niej wydarzeń, w tym dla osób ze szczególnymi potrzebami.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

Drzwi

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

Sala konferencyjna

Sala musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pokój administracyjny.

Jeżeli miejsce dla prelegentów ma postać sceny/podwyższenia powinno być dostępne dla jak największej grupy osób. Konieczne jest zapewnienie innej możliwości wejścia na scenę/podwyższenie niż tylko schody – np. pochylni czy podnośnika.

Schody prowadzące na scenę muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 21. Schody wewnętrzne.

Pochylnia prowadząca na scenę musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 22. Pochylnia wewnętrzna.

Podnośniki pomagające dostać się na scenę muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punktach 24. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) i 26. Podnośnik pionowy.

Organizacja widowni w sposób amfiteatralny wymaga zapewnienia możliwości zajęcia na niej miejsc przez osoby z problemami w poruszaniu się, w tym osoby poruszające się na wózku. Różnicowanie poziomów widowni musi odbywać się za pomocą nachylenia podłogi o nachyleniu nie większym niż 5%. W każdym rzędzie musi znajdować się demontowane siedzenie – jego demontaż musi tworzyć miejsce wystarczające dla osoby poruszającej się na wózku. Dostęp do widowni może także być zagwarantowany za pomocą dźwigu i/lub podnośników opisanych w punkcie III. Komunikacja pionowa i pozioma (wymagania obowiązkowe).

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Wyposażenie sali konferencyjnej

Wyposażenie sali konferencyjnej musi gwarantować swobodne przemieszczanie się między różnymi jego elementami wszystkim osobom, w tym osobom poruszającym się na wózku. W ramach sali konferencyjnej – zarówno na scenie/podwyższeniu, jak i na dojściu do widowni musi być zagwarantowana minimalna przestrzeń manewrowa o wymiarach 150 cm na 150 cm. Przejścia między różnymi elementami wyposażenia sali nie mogą być węższe niż 90 cm.

Stoły, jeżeli znajdują się na sali, muszą mieć blaty o szerokości minimum 90 cm i głębokości minimum 60 cm. Przestrzeń pod stołami musi być niezabudowana na szerokości minimum 80 cm, umożliwiając podjechanie pod nie na głębokość minimum 60 cm. Błat stołu musi być na wysokości od 70 cm do 75 cm.

Siedziska muszą być wyposażone w podłokietniki i oparcia. Jego wysokość musi wynosić od 42 cm do 48 cm, a szerokość i głębokość minimum 50 cm.

Mównica

Przy mównicy należy zagwarantować minimalną przestrzeń manewrową o wymiarach 150 cm na 150 cm. Przejścia do mównicy między różnymi elementami wyposażenia nie mogą być węższe niż 90 cm.

Mównica powinna być umieszczona na dwóch wysokościach. Dla osób, którym jest wygodniej stać musi mieć wysokość od 100 cm do 110 cm. Dla osób, które potrzebują zająć pozycję siedzącą, w tym osób poruszających się na wózku czy też osób o niskim wzroście, część mównicy musi być obniżona i umieszczona na wysokości od 70 cm do 90 cm. Obniżenie musi mieć szerokość minimum 90 cm.

Pod mównicą należy zapewnić przestrzeń o głębokości 60 cm i szerokości 80 cm, aby można było swobodnie zająć miejsce przodem do niej w czasie wystąpienia.

Stanowisko pracy dla personelu

Stanowisko pracy dla personelu musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Stanowisko pracy dla personelu.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA



67. Sala konferencyjna

Sala konferencyjna

Zaleca się organizację sali konferencyjnej w sposób wolny od konieczności pokonywania różnicy wysokości zarówno w obszarze sceny, jak i widowni. Przy każdym rzędzie, na jego początku i końcu, powinna znajdować się wolna przestrzeń wystarczająca do zajęcia miejsca przez osobę poruszającą się na wózku.

Jeśli są schody prowadzące na scenę powinny spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 21. Schody wewnętrzne.

Jeśli jest pochylnia prowadząca na scenę powinna spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 23. Pochylnia wewnętrzna.

Jeśli są podnośniki pomagające dostać się na scenę powinny spełniać wszystkie wymagania opisane w punktach 25. Podnośnik schodowy (ukośny, poręczowy) i 27. Podnośnik pionowy.

Jeśli dostęp do widowni jest zagwarantowany za pomocą dźwigu i/lub podnośników opisanych powinien spełniać wymagania opisane w punkcie III. Komunikacja pionowa i pozioma (wymagania dodatkowe).



68. Wypożyczalnia sprzętu

Jeśli w szpitalu działa wypożyczalnia sprzętu rehabilitacyjnego, to pomieszczenie powinno spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny.

Dodatkowo, jeśli wypożyczalnia wyposażona jest w ladę, to powinna ona spełniać wymagania opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja>Lada w rejestracji.



69. Wypożyczalnia sprzętu

Komunikacja z pacjentem

Komunikacja z pacjentem powinna spełniać wymagania opisane w punkcie 35. Rejestracja i informacja>Komunikacja z pacjentem.



70. Pokój hotelowy

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

Drzwi

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

Pokój

W pokoju hotelowym musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód nie mniejsza niż 150 cm na 150 cm.

Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazda elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki.

Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie.

W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia UGR<19, światłem naturalnym (dziennym) oraz równomierne światło sztuczne o $E \geq 300$ luxów.

Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W przypadku silnego doświetlenia pomieszczenia przez słońce, okna muszą zawierać elementy zacieniające – rolety, żaluzje. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację mechaniczną minimum $30 \text{ m}^3/\text{h}$, na każdą osobę przebywającą w pokoju

Wyposażenie pokoju

Pokój hotelowy winien posiadać łóżko o wymiarach nie mniejszych niż 90 cm x 200 cm, dostępne przynajmniej z dwóch stron. Przy łóżku powinna znajdować się szafka. Pokój należy wyposażyć w biurko o szerokości blatu minimum 90 cm i głębokości 60 cm. Przestrzeń pod biurkiem musi być niezabudowana na szerokości minimum 80 cm,

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

umożliwiając podjechanie pod niego na gębokość minimum 60 cm. Błat biurka musi być umieszczony na wysokości od 70 cm do 75 cm.

W celu swobodnej komunikacji dla osób poruszających się na wózkach pokój należy zaaranżować tak, aby przy biurku była zapewniona wolna przestrzeń ruchu (przeźrzeń manewrowa) o wymiarach 90 cm na 90 cm.

W pokoju hotelowym siedziska muszą być z oparciami i posiadać podłokietniki ułatwiające wstawanie z nich osobom starszym czy z utrudnioną koordynacją ruchową. Siedziska o szerokości i gębokości minimum 50 cm muszą posiadać możliwość hydraulicznej, łatwej i niewymagającej użycia dużej siły regulacji w przedziale od 42 do 48 cm. Ponadto w pokoju powinna znajdować się szafa z półkami dostępnymi dla osób na wózku.

Toaleta

Pokój hotelowy musi być wyposażony w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 39. Toaleta.

Natrysk

Pokój hotelowy musi być wyposażony w natrysk dostępnny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 41. Natrysk.



71. Pokój hotelowy

Drzwi

W drzwiach do pokoju hotelowego nie powinno być progu.

Toaleta

Pokój hotelowy powinien być wyposażony w toaletę dostępną dla osób z niepełnosprawnością, która jest opisana w punkcie 40. Toaleta.

Natrysk

Pokój hotelowy powinien być wyposażony w natrysk dostępnny dla osób z niepełnosprawnością, który jest opisany w punkcie 42. Natrysk.



72. Pokój socjalny

Osoby ze szczególnymi potrzebami mogą stanowić kadrę szpitala, dlatego należy zadbać o dostępność pokoju socjalnego.

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

Drzwi

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

Pomieszczenie

W pomieszczeniu musi być zapewniona przestrzeń manewrowa wolna od przeszkód, nie mniejsza niż 150 cm × 150 cm. Włączniki światła muszą być zamontowane na wysokości od 80 cm do 110 cm, a gniazdo elektryczne na wysokości od 40 cm do 100 cm od poziomu posadzki. Należy zapewnić posadzkę antypoślizgową o klasie poślizgowej minimum R11 o równej płaszczyźnie. W pomieszczeniu należy zapewnić dostateczne oświetlenie, niepowodujące olśnienia $UGR < 19$. Okna muszą być wyposażone w klamkę na wysokości od 80 cm do 110 cm, umożliwiającą ich otwieranie/zamykanie. W pomieszczeniu należy zapewnić wentylację grawitacyjną/mechaniczną minimum $1,5 \text{ m}^3/\text{h}$. Urządzenia muszą być zamontowane, umieszczone na kontrastowym tle.

Zlew i umywalka

Przestrzeń manewrowa przed zlewem i umywalką musi mieć wymiary minimum 150 cm na 150 cm. Pod umywalką należy zapewnić wolną przestrzeń na nogi – minimum 30 cm. Zlew i umywalkę należy zamontować tak, aby górna krawędź zamontowana była na wysokości od 75 cm do 85 cm od posadzki i dolna krawędź nie niżej niż od 60 cm do 70 cm od posadzki. Pod zlewem należy zapewnić przestrzeń wolną od przeszkód, w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku, o szerokości minimum 80 cm, głębokości minimum 60 cm i wysokości 70 cm. Przy umywalce muszą być pochwyty zamontowane obustronnie w odległości 1–25 cm od krawędzi umywalki na wysokości 70–85 cm (górna krawędź pochwyty) i wystające 10–15 cm przed umywalkę.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

W przypadku lokalizacji boku umywalki w bliskim sąsiedztwie ściany dopuszcza się montowanie jednego opuszczanego pochwytu i jednego mocowanego od płaszczyzny bocznej ściany na stałe w odległości minimum 30 cm na wysokości 70–85 cm (górną krawędź pochwytu). Pochwyty muszą wystawać 10–15 cm przed umywalkę.

Należy zapewnić baterie uruchamiane dźwignią (najlepiej z przedłużonym uchwytem), przyciskiem lub automatycznie. Bateria musi mieć odpowiednio długą wylewkę, by osoby z mniejszą ruchomością rąk mogły podstawić dłonie pod strumień wody. Nie można stosować baterii obsługiwanych za pomocą kurków.

Blat roboczy

Blat roboczy należy zamontować na wysokości od 70 cm do 80 cm na długości 90 cm. Pod blatem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku.

Wyposażenie

W pokoju trzeba zapewnić stół jadalny i siedziska. Wysokość blatu stołu jadalnego musi wynosić od 70 cm do 80 cm. Pod stołem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku. W pokoju należy zapewnić siedziska z podłokietnikami i bez podłokietników.

Szafki oraz szuflady muszą być zamontowane do wysokości blatu roboczego.

Szuflady w szafkach muszą posiadać blokadę, aby uniemożliwić całkowite wyciągnięcie szuflady, oraz uchwyty w kształcie litery „C”.



73. Pokój socjalny

Urządzenia do obróbki termicznej (piekarnik, kuchenka mikrofalowa, itp.)

Należy zapewnić dostęp do urządzeń grzewczych oraz mechanizmu otwierania sprzętu elektronicznego na wysokości od 70 cm do 90 cm od podłogi oraz sterowanie urządzeniami za pomocą manualnych przycisków. Urządzenia muszą być zamontowane, umieszczone na kontrastowym tle.



74. Kuchnia dla pacjentów

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

Drzwi

Wejście do pomieszczenia nie może zawierać progu wyższego niż 2 cm oraz musi być wyposażone w drzwi przejrzyste o szerokości co najmniej 90 cm. Drzwi należy oznaczyć za pomocą napisu na ścianach oraz informacją w alfabecie Braille'a. Wszystkie drzwi prowadzące do pomieszczenia muszą być kontrastowo oznaczone poprzez wykonanie całej powierzchni w kolorze kontrastującym z kolorem ściany (LRV > 30), lub przez oznaczenie ościeżnic w kolorze skontrastowanym z kolorem ściany (LRV > 30). Klamka o zaokrąglonych kształtach/pochwył musi być zamontowana na wysokości od 80 cm do 110 cm. Ciężkie drzwi uniemożliwiają samodzielne otwarcie ich przez osobę poruszającą się na wózku, dlatego należy stosować drzwi bez samozamykacza, a siła użyta do ich otwarcia nie może przekraczać 60 N. Należy zapewnić drzwi do pomieszczenia o akustyce $R_w \geq 27$ dB, wyposażone w zamek umożliwiający zablokowanie od wewnątrz oraz otwarcie ich przez obsługę, w razie awarii, od zewnątrz.

Pomieszczenie

Pomieszczenie musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pokój administracyjny.

Zlew i umywalka

Zlew i umywalka muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 72. Pokój Socjalny>Zlew i umywalka.

Błat roboczy

Błat roboczy musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 72. Pokój Socjalny>Błat roboczy.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Wyposażenie

Wyposażenie musi spełniać wszystkie wymagania opisane 72. Pokój Socjalny>Wyposażenie.



75. Kuchnia dla pacjentów

Urządzenia do obróbki termicznej (piekarnik, kuchenka mikrofalowa itp.)

Urządzenia do obróbki termicznej powinny spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 73. Pokój Socjalny>Urządzenia do obróbki termicznej.



76. Barek, stołówka, jadłodajnia

W każdym szpitalu zorganizowane jest miejsce, w którym pacjenci, osoby odwiedzające czy osoby zatrudnione w szpitalu mogą spożyć posiłek. Bardzo często szpital wynajmuje tę przestrzeń podmiotowi zewnętrznemu. Nie zwalnia to jednak władz szpitala z odpowiedzialności za dostępność tego rozwiązania dla wszystkich osób, w tym osób ze szczególnymi potrzebami.

Przestrzeń manewrowa przed wejściem

Przestrzeń manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przestrzeń manewrowa przed wejściem.

Drzwi

Drzwi muszą spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

Pomieszczenie

Pomieszczenie musi spełniać wszystkie wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pomieszczenie.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Lada/punkt wydawania posiłków

Lada musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 34. Rejestracja i informacja/Lada rejestracji.

Dodatkowo szerokość lady musi wynosić minimum 45 cm co pozwoli na wygodne stawianie na nią talerzy.

Wyposażenie

W pokoju trzeba zapewnić stół jadalny i siedziska. Wysokość blatu stołu jadalnego musi wynosić od 70 cm do 80 cm. Pod stołem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku. W pokoju należy zapewnić siedziska z podłokietnikami i bez podłokietników.



77. Barek, stołówka, jadłodajnia

Drzwi do pomieszczenia

W drzwiach nie powinno być progów.



78. Punkt przesyłek

W szpitalu, w szczególności na oddziałach zakaźnych lub w sytuacjach nadzwyczajnych, gdzie niemożliwy jest bezpośredni kontakt osoby odwiedzającej z osobą będącą w szpitalu, należy wydzielić punkt przesyłek.

Przeźnienie manewrowa przed wejściem

Przeźnienie manewrowa przed drzwiami musi spełniać wymagania opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Przeźnienie manewrowa przed wejściem.

Drzwi

Drzwi muszą spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Drzwi.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pomieszczenie

Pomieszczenie musi spełniać wszystkie wymogi opisane w punkcie 36. Pokój administracyjny>Pomieszczenie.

Blat stołu

Wysokość blatu stołu jadalnego musi wynosić od 70 cm do 80 cm. Pod stołem musi być zapewniona przestrzeń o szerokości minimum 80 cm i głębokości minimum 60 cm w celu umożliwienia podjazdu osobie poruszającej się na wózku.



79. Pomieszczenie pro morte

Od czasu ustania czynności życiowych ciało jest przechowywane przez dwie godziny w pomieszczeniu *pro morte*. Zanim ciało trafi do kostnicy, jeszcze raz sprawdza się, czy pojawiły się czynności życiowe.

Pomieszczenie

Konieczne jest zapewnienie wydzielonego, osobnego pomieszczenia *pro morte*.

X. Zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego – zakres ustawy o dostępności

Pies asystujący jest to specjalnie wyszkolony pies, który potrafi pomóc osobie ze szczególnymi potrzebami w codziennym funkcjonowaniu. Pies asystujący osoby poruszającej się na wózku może jej podać przedmioty z poziomu podłogi oraz pomóc się ubrać lub rozebrać. Pies asystujący osoby chorującej na cukrzycę może ją poinformować o konieczności przyjęcia insuliny. Pies asystujący osoby niewidomej, znany jako pies przewodnik, pomaga właścicielowi w dotarciu do celu, wykonuje najróżniejsze komendy wydawane przez człowieka i dba, aby nie wpadł on w dziurę w chodniku lub nie zahaczył głową o zbyt niskie gałęzie drzewa. Inne psy są szkolone, aby ostrzegać właściciela przed atakiem epilepsji. Pozwala to osobie ze szczególnymi potrzebami przygotować się odpowiednio do ataku padaczki.

DOSTĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Pies asystujący musi mieć specjalną uprzęż informującą o tym, że jest on psem pracującym. Jego właściciel powinien na żądanie okazać legitymację psa. Zgodnie z polskim prawem pies asystujący ma prawo wstępu do wszystkich budynków i miejsc użyteczności publicznej poza miejscami kultu religijnego.



80. Pies asystujący

Psu asystującemu należy zapewnić prawo wstępu do szpitala i do każdego gabinetu, który działa w jej ramach.



81. Pies asystujący

Psu asystującemu należy zapewnić miskę z wodą na korytarzu oraz miejsce na korytarzu i w gabinecie, gdzie może on się położyć.

XI. Zapewnienie wstępu do budynku psa do dogoterapii – spoza zakresu ustawy

W Polsce i w większości krajów Europy, brakuje uregulowań prawnych dotyczących dogoterapii (zajęć wspomaganych obecnością psów). W prawie polskim jest jedynie zapis o zawodzie dogoterapeuty, ale nie pociąga on za sobą żadnych praktycznych zmian – nie wiadomo, kto i z jakim psem może prowadzić jaki rodzaj zajęć. Klasyfikacja jest jedynie odpowiedzią na upowszechnienie się dogoterapii i coraz częstsze jej stosowanie. Zajęcia z udziałem zwierząt, czasem sama obecność zwierzęcia, zmniejsza strach wśród pacjentów ambulatoryjnych i hospitalizowanych poddawanych medycznym procedurom. Interakcje z psem obniżają ciśnienie tętnicze, a także poprawiają funkcjonowanie pacjentów nie tylko w fizycznych, ale także emocjonalnych i socjalnych aspektach. Pies do dogoterapii wchodząc do szpitala musi posiadać odpowiednie kwalifikacje. Pies nie może pracować sam – wizyty muszą odbywać się w towarzystwie właściciela, terapeuty.



82. Pies do dogoterapii

Należy umożliwić przeprowadzenie w placówce zajęć do dogoterapii.

XII. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób – zakres ustawy o dostępności



83. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób

Osoby ze szczególnymi potrzebami napotykają dodatkowe wyzwania, gdy zachodzi konieczność ewakuacji. Windy zjeżdżają wtedy na poziom wyjścia, otwierają drzwi i przestają działać, co osobom z ograniczoną mobilnością utrudnia lub uniemożliwia samodzielne wydostanie się ze szpitala. Zadymienie, panika i nietypowe zachowania pacjentów mogą dezorientować osoby starsze, dzieci, osoby z niepełnosprawnością słuchu, osoby z niepełnosprawnością wzroku, osoby z niepełnosprawnością intelektualną i inne osoby ze szczególnymi potrzebami.

Oznaczenia kierunkowe i piktogramy

Dla sprawnej ewakuacji kluczowe jest dobre oznakowanie dróg ewakuacji. Należy koniecznie zapewnić czytelną informację wizualną o drogach ewakuacji w postaci piktogramów i oznaczeń kierunkowych.

Plan ewakuacji

Bez względu na wielkość szpitala należy koniecznie zapewnić graficzny plan ewakuacji. Należy go umieścić w łatwym do znalezienia miejscu.

System powiadamiania alarmowego

Aby zapewnić dostęp do informacji o zagrożeniu wszystkim pacjentom, w tym osobom z niepełnosprawnością wzroku i osobom z niepełnosprawnością słuchu, w całej placówce należy zapewnić akustyczny i wizualny system powiadamiania alarmowego. Wizualne elementy ostrzegawcze uruchamiane wraz z systemem akustycznym powinny się znajdować w miejscach widocznych dla pacjentów. Przycisk alarmu należy umieścić na wysokości od 80 cm do 110 cm od podłogi.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Procedura ewakuacji

W procedurze ewakuacji należy umieścić zapisy, które zapewnią osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania się w inny sposób.

Drzwi wejściowe automatyczne

Drzwi wejściowe automatyczne powinny być sprzężone z systemem sygnalizacji przeciwpożarowej. W sytuacji alarmowej drzwi powinny otworzyć się automatycznie i pozostać w tej pozycji.

Oświetlenie awaryjne

W pomieszczeniach i na drogach należy zapewnić oświetlenie awaryjne.



84. Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób

Oznaczenia kierunkowe i piktogramy dotykowe

Osoby niewidome nie mogą korzystać z informacji wizualnych. Należy zapewnić informację dotykową o drogach ewakuacji w postaci piktogramów i oznaczeń kierunkowych.

Urządzenia ewakuacyjne

Podczas pożaru nikt, w tym osoby o ograniczonej mobilności, nie może korzystać z wind. Należy zapewnić urządzenia ewakuacyjne pozwalające na przemieszczenie się klatkami schodowymi, takie jak maty, krzesła, materace, a także wsparcie personelu przeszkolonego w zakresie obsługi tych urządzeń.

Pokój oczekiwania

Część osób nie będzie w stanie wydostać się ze szpitala. Należy zapewnić im schronienie w specjalnych, wydzielonych przeciwpożarowo pomieszczeniach, gdzie będą oczekiwały na przybycie ekip ratowniczych.

DOŚĘPNOŚĆ ARCHITEKTONICZNA

Informacja wizualna o ewakuacji

Osoby z niepełnosprawnością słuchu nie mają dostępu do komunikacji werbalnej i często nie wiedzą, jakie zagrożenie się pojawiło i jak powinny się zachować. Należy im zapewnić informację wizualną (tekstową) o zagrożeniu i rozpoczęciu ewakuacji, np. przez wyświetlanie informacji na ekranach.

DOSTĘPNOŚĆ CYFROWA

Dostępność cyfrowa obejmuje dostosowanie serwisów internetowych i aplikacji mobilnych w sposób uniwersalny, tak aby mogło z nich korzystać jak najwięcej użytkowników, w tym osoby ze szczególnymi potrzebami. Dostępność cyfrowa to także zapewnienie pacjentom ze szczególnymi potrzebami pełnego dostępu do teleopieki (telezdrowie), informatyki medycznej, technologii informacyjno-komunikacyjnej w opiece zdrowotnej. Komponent cyfrowy obejmuje także sprzęt komputerowy i infrastrukturę IT niezbędną do świadczenia usług telemedycznych. Personel szpitala powinien być przeszkolony w zakresie kompetencji cyfrowych, niezbędnych do zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Dostęp do informacji dla osób z niepełnosprawnościami na zasadzie równości z innymi osobami powinien być zapewniony m.in. do usług medycznych i ratowniczych na podstawie przepisów prawa polskiego, Unii Europejskiej i prawa międzynarodowego.

I. Dostępność strony internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności

Dostępność strony internetowej opisana w tym standardzie opiera się na wytycznych WCAG w wersji 2.1 na poziomie AA. Do wytycznych WCAG w starszej wersji (2.0) odnosi się ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 848 ze zm.).

Wytyczne WCAG 2.1 w języku polskim są dostępne pod adresem:

<https://www.w3.org/Translations/WCAG21-pl/>

Oryginalna wersja standardu WCAG 2.1 w języku angielskim jest dostępna pod adresem:

<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>

Wszystkie zasady opisano na podstawie polskiego tłumaczenia standardu WCAG.



1. Deklaracja dostępności strony internetowej

Placówka powinna sporządzić deklarację dostępności dla każdej strony WWW i aplikacji mobilnej podmiotu publicznego zgodnie z „Warunkami technicznymi publikacji oraz strukturą dokumentu elektronicznego Deklaracji Dostępności”, dostępnej na stronie:

<https://www.gov.pl/web/dostepnosc-cyfrowa/publikowanie-deklaracji-dostepnosc>.

Publikuje się ją w wersji elektronicznej, w sposób dostępny, nawet jeśli dotyczy strony WWW lub aplikacji mobilnej, która nie spełnia standardu zgodności z normą EN 301 549 V2.1.2. (WCAG 2.1. AA). Każdego roku, do końca marca oraz po każdej

większej przebudowie strony WWW lub aplikacji mobilnej, deklarację należy zaktualizować. W deklaracji umieszcza się m.in. informacje o dostępności cyfrowej strony WWW lub aplikacji. Deklaracja dla aplikacji mobilnej powinna być udostępniona na stronie internetowej i zawierać link, pod którym można pobrać instalacyjną wersję aplikacji.



2. Podstawowe zasady WCAG 2.1

Standard dostępności opiera się na czterech podstawowych zasadach. Opis każdej z nich jest prosty i zrozumiały. Każda z zasad zawiera jednak szereg wytycznych programistycznych dla podmiotów tworzących strony internetowe, wykorzystywanych przy tworzeniu w pełni dostępnej strony.

Zasada 1. Postrzegalność

Strona ma być wykonana tak, aby użytkownicy z różnymi ograniczeniami mogli z niej w pełni korzystać, czyli mieli dostęp do pełnej treści przy wykorzystaniu dostępnych dla siebie zmysłów.

Przykład: Osoba niewidoma powinna mieć obraz opisany w formie tekstu alternatywnego, co pozwoli jej w pełni zrozumieć informację zawartą na stronie. Osoba niedowidząca może przeglądać stronę w wersji wysokokontrastowej.

Zasada 2. Funkcjonalność

Strona ma być wykonana tak, aby użytkownicy z ograniczeniami (np. ruchowymi) mogli uzyskać dostęp do wszystkich funkcjonalności.

Przykład: Osoba z niesprawną ręką powinna być w stanie obsłużyć stronę za pomocą klawiatury, bez użycia myszy komputerowej czy funkcji dotykowych.

Zasada 3. Zrozumiałość

Strona ma być wykonana tak, aby użytkownicy rozumieli jej treść i sposób funkcjonowania.

Przykład 1: Osoba niewidoma używa programu czytającego stronę. Oznaczenie poprawnego języka strony pozwoli przeczytać stronę z akcentem właściwym dla tego języka.

Przykład 2: Osoba z dysfunkcją wzroku pogubi się w nawigacji strony, jeśli oznaczenie aktualnej pozycji w menu nie będzie spełniało odpowiednich zasad kontrastu.

Przykład 3: Osoba korzystająca z usług szpitala w razie nagłego wypadku lub pod wpływem stresu musi szybko i precyzyjnie znaleźć niezbędną dla siebie informację. Strona powinna być napisana prostym, nieurzędowym językiem. Jeśli to możliwe, należy

uniknąć terminów specjalistycznych i skrótów, które mogą wpływać na zrozumiałość przekazywanej treści.

Zasada 4. Solidność (lub kompatybilność)

Strona musi być wykonana tak, aby każdy program wyświetlający lub czytający poprawnie ją interpretował. Należy sprawdzić, czy strona ma poprawną strukturę kodu języków HTML i CSS.

Przykład: Strona wyświetla się dobrze na ekranie, ale ze względu na błąd w języku HTML urządzenie asystujące osobie niewidomej nie odczytało ważnej informacji.



a. Poziomy dostępności strony internetowej wynikające ze standardu WCAG 2.1

Standard WCAG w wersji 2.1 wyróżnia trzy poziomy dostępności:

- podstawowy (A),
- średni (AA),
- zaawansowany (AAA).

Polski ustawodawca wymaga, aby strony internetowe i aplikacje osiągały poziom A i AA. Poziom zaawansowany AAA nie jest wymagany (obowiązkowy), aby stronę uznać w Polsce za w pełni dostępną. Sugerujemy, aby zapoznać się z wytycznymi najwyższego poziomu i w miarę możliwości dostosowywać stronę również pod tym kątem.

Poziom A

1. Postrzegalność

1.1. Alternatywa tekstowa

1.1.1. Treść nietekstowa

Wszelkie treści nietekstowe przedstawione użytkownikowi mają swoją alternatywę tekstową, która służy tym samym celom. Wyjątek stanowią:

- kontrolki i wprowadzanie danych przez użytkownika,
- multimedia oparte na czasie,
- test lub ćwiczenie,
- odczucia zmysłowe,
- CAPTCHA,
- cele dekoracyjne, formatowanie, treść niewidoczna.

1.2. Multimedia

1.2.1. Tylko audio lub tylko wideo (nagranie)

Dla mediów nagranych w systemie tylko audio lub tylko wideo stosuje się opisane tu zasady. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nagranie audio lub wideo jest alternatywą dla tekstu i w taki sposób jest oznaczone.

Alternatywa dla audio

Zapewniona jest alternatywa tekstowa dla nagrań dźwiękowych, przedstawiająca tę samą treść co nagranie audio.

Alternatywa dla wideo

Zapewniona jest alternatywa tekstowa lub audiodeskrypcja dla nagrań zawierających tylko wideo, przedstawiająca tę samą treść co nagranie wideo.

1.2.2. Napisy rozszerzone (nagranie)

Do wszystkich nagrań audio w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) są zapewnione napisy rozszerzone. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nagrania audio są alternatywami dla tekstu i w taki sposób są oznaczone.

1.2.3. Audiodeskrypcja lub alternatywa tekstowa dla mediów (nagranie)

Zapewniona jest alternatywa dla multimedii lub audiodeskrypcja dla nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz). Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy nagrania wideo są alternatywami dla tekstu i w taki sposób są oznaczone.

1.3. Możliwość adaptacji

1.3.1. Informacje i relacje

Informacje, struktura oraz relacje między treściami przekazywane przez prezentację mogą być odczytane przez program komputerowy lub istnieją w postaci tekstu.

1.3.2. Zrozumiała kolejność

Jeśli kolejność, w jakiej przedstawiona jest treść, ma znaczenie dla zrozumienia treści, to właściwą kolejność odczytu należy określić programowo.

1.3.3. Właściwości zmysłowe

Instrukcje dotyczące zrozumienia treści i operowania nią nie opierają się wyłącznie na

właściwościach zmysłowych, takich jak kształt, rozmiar, lokalizacja wzrokowa, orientacja w przestrzeni lub dźwięk.

1.4. Rozróżnialność

1.4.1. Użycie koloru

To kryterium sukcesu dotyczy szczególnie percepcji koloru. Kolor nie jest jedynym wizualnym sposobem przekazywania informacji, wskazywania czynności do wykonania lub oczekiwania na odpowiedź ani wyróżniania elementów wizualnych.

1.4.2. Kontrola odtwarzania dźwięku

Jeśli jakieś nagranie audio włącza się automatycznie na danej stronie i jest odtwarzane przez czas dłuższy niż 3 sekundy, istnieje mechanizm, który pozwala je przerwać lub wyłączyć, albo mechanizm, który kontroluje poziom głośności niezależnie od poziomu głośności całego systemu.

2. Funkcjonalność

2.1. Dostępność z klawiatury

2.1.1. Klawiatura

Wszystkie funkcjonalności w treści można obsłużyć za pomocą klawiatury, przy czym czas użycia poszczególnych klawiszy nie jest określony. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy dana funkcja wymaga wprowadzenia informacji przez użytkownika na podstawie ścieżki ruchów, a nie punktów końcowych wejścia.

2.1.2. Bez pułapki na klawiaturę

Jeśli fokus klawiatury można przemieścić do danego komponentu treści za pomocą klawiatury, to można go usunąć w ten sam sposób. Jeśli trzeba użyć czegoś więcej niż tylko strzałek, tabulatora lub innych standardowych metod wyjścia, użytkownik musi otrzymać podpowiedź, jak usunąć fokus z danego komponentu.

2.1.4. Jednoznakowe skróty klawiaturowe

Jeśli skrót klawiaturowy działa w treści za pomocą tylko jednego znaku (litera, w tym wielkiej i małej, cyfra lub symbolu), jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- wyłączenie – istnieje mechanizm wyłączenia skrótu,
- mapowanie – istnieje mechanizm zmiany mapowania skrótu w celu użycia jednego lub więcej niedrukowalnych znaków klawiatury (np. Ctrl, Alt),

- aktywny tylko po otrzymaniu fokusu – skrót klawiaturowy dla komponentu interfejsu użytkownika jest aktywny tylko wtedy, gdy ten komponent ma fokus.

2.2. Wystarczający czas

2.2.1. Dostosowanie czasu

Gdy czas korzystania z treści jest ograniczany, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- wyłączenie – użytkownik może wyłączyć limit czasowy, zanim upłynie czas, lub
- dostosowanie – użytkownik może swobodnie dostosować limit czasowy (co najmniej o wartość 10 razy większą od wartości domyślnej), zanim upłynie czas, lub
- wydłużenie – użytkownik jest ostrzegany przed upłynięciem limitu czasowego i ma co najmniej 20 sekund na wydłużenie limitu za pomocą prostej czynności (np. „wciśnij klawisz spacji”) oraz może wydłużyć limit przynajmniej dziesięciokrotnie, lub
- wyjątek dotyczący czasu rzeczywistego – limit czasowy jest wymaganym komponentem jakiejś czynności w czasie rzeczywistym (np. aukcji) i nie ma możliwości zmiany limitu, lub
- wyjątek dotyczący istoty czynności – limit czasowy jest istotny i wydłużenie go anulowałoby lub zaburzało daną czynność, lub
- wyjątek 20 godzin – limit czasowy przekracza 20 godzin.

2.2.2. Pauza, zatrzymanie, ukrycie

Gdy treść się porusza, migocze, przesuwa lub jest automatycznie aktualizowana, powinny być spełnione wszystkie te warunki:

- poruszanie się, przesuwanie, migotanie – każdą informację, która się porusza, przesuwa lub miga, a takie działanie (1) włącza się automatycznie, (2) jest widoczne dłużej niż 5 sekund, (3) jest przedstawiane równoległe z inną treścią, użytkownik może wstrzymać, zatrzymać lub ukryć za pomocą dostępnego mechanizmu, chyba że poruszanie się, przesuwanie lub migotanie jest częścią czynności, w której takie działanie jest istotne, oraz
- automatyczna aktualizacja – każdą automatycznie aktualizującą się informację, która (1) włącza się automatycznie oraz (2) jest przedstawiana równoległe z inną treścią, użytkownik może wstrzymać, zatrzymać lub kontrolować częstotliwość aktualizacji za pomocą dostępnego mechanizmu, chyba że automatyczna aktualizacja jest częścią czynności, w której takie działanie jest niezbędne.

2.3. Ataki padaczki

2.3.1. Trzy błyski lub wartości poniżej progu

Strony internetowe nie zawierają w swojej treści niczego, co błyska częściej niż 3 razy w ciągu sekundy, lub też błysk nie przekracza wartości granicznych dla błysków ogólnych i czerwonych.

2.4. Możliwość nawigacji

2.4.1. Możliwość pominięcia bloków

Istnieje mechanizm, który pozwala pominąć bloki treści powtarzane na wielu stronach internetowych.

2.4.2. Tytuł strony

Strony internetowe mają tytuły, które opisują ich cel lub przedstawiają ich temat.

2.4.3. Kolejność fokusu

Jeśli strona internetowa może być nawigowana sekwencyjnie, a kolejność nawigacji wpływa na jej zrozumienie lub funkcjonalność, komponenty przyjmują fokus w kolejności, która pozwala zachować sens i funkcjonalność treści.

2.4.4. Cel łącza (w kontekście)

Cel każdego łącza może wynikać z samej jego treści lub z treści tekstu powiązanego z kontekstem łącza określonym programowo. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy cel łącza i tak byłby niejasny dla użytkowników.

2.5. Metody obsługi

2.5.1. Gesty dotykowe

Wszystkie funkcjonalności, które wykorzystują do obsługi gesty wielopunktowe lub są oparte na ścieżkach, mogą być obsługiwane za pomocą dotyku jednopunktowego, bez gestu opartego na ścieżce. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy istotny jest gest wielopunktowy lub oparty na ścieżce.

2.5.2. Rezygnacja ze wskazania

W przypadku funkcjonalności, które wywołuje się za pomocą dotyku jednopunktowego, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- brak zdarzenia – naciskanie nie wywołuje jakiegokolwiek części zdarzenia,
- przerwanie lub cofnięcie – zdarzenie jest zależne od zwolnienia nacisku i istnieje mechanizm, którym można je przerwać lub cofnąć po zwolnieniu nacisku,
- odwrócenie zdarzenia – zwolnienie nacisku cofa wywołane zdarzenie i przywraca stan sprzed zdarzenia,
- istotne – wciśnięcie jest niezbędne do wywołania zdarzenia.

2.5.3. Etykieta w nazwie

Gdy komponenty interfejsu użytkownika mają etykiety zawierające tekst lub obrazy tekstu, nazwa zawiera tekst, który jest prezentowany wizualnie.

2.5.4. Aktywowanie ruchem

Funkcjonalność, którą można obsługiwać za pomocą ruchu urządzenia lub ruchu użytkownika, można również obsługiwać za pomocą komponentów interfejsu użytkownika. Reagowanie na ruch można wyłączyć, aby zapobiec przypadkowemu uruchomieniu. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- obsługiwany interfejs – ruch służy do obsługi funkcjonalności przez interfejs obsługiwany przez dostępność,
- istotny – ruch jest niezbędny dla funkcji, a to spowodowałoby unieważnienie działania.

3. Zrozumiałość

3.1. Możliwość odczytania

3.1.1. Język strony

Domyślny język naturalny każdej strony internetowej da się odczytać przez program komputerowy.

3.2. Przewidywalność

3.2.1. Po otrzymaniu fokusu

Przyjęcie fokusu przez dowolny komponent interfejsu użytkownika nie powoduje nieoczekiwanej zmiany kontekstu.

3.2.2. Podczas wprowadzania danych

Zmiana ustawień jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika nie powoduje automatycznej zmiany kontekstu. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy użytkownik został poinformowany o takim działaniu, zanim zaczął korzystać z komponentu.

3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji

3.3.1. Identyfikacja błędu

Jeśli automatycznie zostanie wykryty błąd wprowadzania danych, system wskazuje błędny element, a użytkownik otrzymuje opis błędu w postaci tekstu.

3.3.2. Etykiety lub instrukcje

Gdy w treści wymagane jest wprowadzenie danych przez użytkownika, zapewnione są etykiety lub instrukcje.

4. Solidność

4.1. Kompatybilność

4.1.1. Poprawność kodu

W treści wprowadzonej przy użyciu języka znaczników:

- elementy mają kompletne znaczniki początkowe i końcowe,
- elementy są zagnieżdżane według swoich specyfikacji,
- elementy nie mają zduplikowanych atrybutów,
- wszystkie ID są unikalne.

Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy specyfikacja zezwala na te cechy.

4.1.2. Nazwa, rola, wartość

Dla wszystkich komponentów interfejsu użytkownika (w tym, ale nie tylko, elementów formularzy, łączy oraz komponentów wygenerowanych przez skrypty) nazwa oraz rola mogą być określone programowo. Stan, właściwości oraz wartości, które mogą być ustawione przez użytkownika, mogą również być ustawione programowo. Powiadomienie o zmianach w tych elementach jest dostępne dla programów użytkownika, w tym technologii wspomagających.

Poziom AA

1. Postrzegalność

1.2. Multimedia

1.2.4. Napisy rozszerzone (na żywo)

Dla wszystkich treści audio w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) przekazywanych na żywo zapewnione są napisy rozszerzone.

1.2.5. Audiodeskrypcja (nagranie)

Dla wszystkich nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych zapewniona jest audiodeskrypcja.

1.3. Możliwość adaptacji

1.3.4. Orientacja

Treść nie ogranicza swojego widoku i działania do jednej orientacji wyświetlania, pionowej lub poziomej, chyba że określona orientacja wyświetlania jest istotna.

1.3.5. Określenie pożądanej wartości

Cel każdego pola zbierającego informacje o użytkowniku może być programowo określony, gdy:

- pole zbierające dane służy celowi określonemu w sekcji „Przeznaczenie pól danych w komponentach interfejsu użytkowników”, oraz
- treść jest implementowana za pomocą technologii obsługującej określanie w polach formularza typu oczekiwanych danych.

1.4. Rozróżnialność

1.4.3. Kontrast (minimum)

Wizualna prezentacja tekstu lub obrazu tekstu ma współczynnik kontrastu wynoszący przynajmniej 4,5:1. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- duży tekst – duży tekst oraz grafiki takiego tekstu mają kontrast przynajmniej 3:1,
- incydentalne – tekst lub obrazy tekstu, które:
 - są częścią nieaktywnego komponentu interfejsu użytkownika,
 - są czystą dekoracją,
 - nie są widoczne lub
 - są częścią obrazu zawierającego inne istotne treści wizualne,
 - nie wymagają minimalnego kontrastu,

- logotyp – tekst, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu (marki), nie wymaga minimalnego kontrastu.

1.4.4. Zmiana rozmiaru tekstu

Oprócz napisów rozszerzonych oraz obrazów tekstu rozmiar tekstu da się powiększyć do 200% bez użycia technologii wspomagających oraz bez utraty treści lub funkcjonalności.

1.4.5. Obrazy tekstu

Jeśli wykorzystywane technologie mogą przedstawiać treść wizualnie, do przekazywania informacji wykorzystuje się tekst, a nie obraz tekstu. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- możliwy do dostosowania – obraz tekstu może być dostosowany wizualnie do wymagań użytkownika,
- istotny – prezentacja tekstu w postaci graficznej jest istotna dla zrozumienia przekazywanej informacji.

1.4.10. Dopasowanie do ekranu

Treść może być prezentowana bez utraty informacji lub funkcjonalności, bez konieczności przewijania w dwóch wymiarach dla:

- pionowego przewijania treści o szerokości odpowiadającej 320 px CSS,
- poziomego przewijania treści na wysokości odpowiadającej 256 px CSS.

Wyjątkiem są te części treści, które wymagają układu dwuwymiarowego ze względu na sposób używania lub znaczenie.

1.4.11. Kontrast elementów nietekstowych

Wizualna prezentacja następujących elementów ma współczynnik kontrastu co najmniej 3:1 względem sąsiednich kolorów:

- komponenty interfejsu użytkownika – informacje wizualne wymagane do identyfikacji komponentów interfejsu użytkownika i ich stanów, z wyjątkiem składników nieaktywnych lub sytuacji, gdy wygląd komponentu jest określony przez agenta użytkownika i nie jest modyfikowany przez autora,
- obiekty graficzne – części grafiki wymagane do zrozumienia treści, z wyjątkiem sytuacji, gdy konkretna prezentacja grafiki ma istotne znaczenie dla przekazywanych informacji.

1.4.12. Odstępy w tekście

W treściach tworzonych za pomocą języków znaczników, które pozwalają ustawić wymienione tu właściwości stylu, nie następuje utrata żadnych treści lub funkcjonalności, gdy tekst zostanie ustawiony tak, aby uwzględniał wszystkie te parametry oraz gdy wprowadzone zostaną zmiany w jakiegokolwiek innej właściwości stylu:

- wysokość linii (odstęp między wierszami) do co najmniej 1,5-krotności rozmiaru czcionki,
- odstęp między akapitami co najmniej 2 razy większy od rozmiaru czcionki,
- odstępy między literami (tracking) do co najmniej 0,12-krotności rozmiaru czcionki,
- odstępy między wyrazami do co najmniej 0,16 rozmiaru czcionki.

Wyjątek: Języki naturalne i skrypty, które nie wykorzystują jednej lub więcej z tych właściwości stylu tekstowego w tekście pisanym, mogą być zgodne przy użyciu tylko tych właściwości, które istnieją dla tej kombinacji języka i skryptu.

1.4.13. Treść spod kursora lub fokusu

Gdy jakaś treść staje się widoczna po otrzymaniu kursora lub fokusu klawiatury, a po ich usunięciu znika, są spełnione te warunki:

- odrzucone – istnieje mechanizm umożliwiający odrzucenie dodatkowej treści bez przesuwania wskaźnika myszy lub fokusu klawiatury, chyba że dodatkowa treść przekazuje błąd wprowadzanych danych lub nie przestania ani nie zastępuje innej treści,
- wskazywane – jeśli wskaźnik myszy (hover) może wyzwolić dodatkową treść, to wskaźnik można przenieść na dodatkową treść bez jej zniknięcia,
- trwałe – dodatkowa treść pozostaje widoczna do momentu usunięcia wyzwalacza aktywacji lub fokusu, użytkownik odrzuca go lub jego informacje nie są już ważne.

Wyjątek: Wizualna prezentacja dodatkowej treści jest kontrolowana przez program użytkownika i nie jest modyfikowana przez autora.

2. Funkcjonalność

2.4. Możliwość nawigacji

2.4.5. Wiele dróg

Istnieje więcej niż jeden sposób pozwalający zlokalizować stronę internetową w zestawie stron internetowych. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy dana strona jest wynikiem jakiejś procedury lub jednym z jej etapów.

2.4.6. Nagłówki i etykiety

Nagłówki i etykiety opisują temat lub cel treści.

2.4.7. Widoczny fokus

Każdy interfejs mający możliwość obsługi za pomocą klawiatury ma tryb obsługi, w którym fokus klawiatury jest stale widoczny.

3. Zrozumiałość

3.1. Możliwość odczytania

3.1.2. Język części

Język naturalny każdej części lub frazy zawartej w treści da się odczytać przez program komputerowy. Wyjątek stanowią nazwy własne, wyrażenia techniczne, słowa w nieokreślonym języku oraz słowa i frazy, które są częścią żargonu w bezpośrednio otaczającym je tekście.

3.2.3. Spójna nawigacja

Mechanizmy nawigacji, które powtarzają się na wielu stronach internetowych w ramach jednego zestawu stron internetowych, występują w tej samej względnej kolejności za każdym razem, gdy są powtarzane, chyba że zmiana jest inicjowana przez użytkownika.

3.2.4. Spójna identyfikacja

Komponenty, które mają tę samą funkcjonalność w ramach jednego zestawu stron internetowych, są zidentyfikowane w taki sam sposób.

3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji

3.3.3. Sugestie korekty błędów

Jeśli automatycznie zostanie wykryty błąd wprowadzania danych i znane są sugestie korekty, to użytkownik otrzymuje takie sugestie, chyba że zagrażałoby to bezpieczeństwu treści lub zmieniało jej cel.

3.3.4. Zapobieganie błędom (prawnym, finansowym, w danych)

W przypadku stron internetowych, które powodują zobowiązania prawne albo na których użytkownik przeprowadza transakcje finansowe, modyfikuje lub usuwa dane w systemach przechowywania danych, nad którymi ma kontrolę, albo udziela odpowiedzi na testy, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- odwracalność – wprowadzenie danych jest odwracalne,
- sprawdzanie – dane wprowadzone przez użytkownika są sprawdzane pod kątem błędów, a użytkownik ma możliwość wprowadzenia poprawek,
- potwierdzenie – istnieje mechanizm sprawdzania, potwierdzania oraz korekty informacji przed jej ostatecznym wysłaniem.

4. Solidność

4.1. Kompatybilność

4.1.3. Komunikaty o stanie

W treści wprowadzonej przy użyciu języka znaczników komunikaty o stanie mogą być programowo określone przez role lub właściwości. Dzięki temu mogą być prezentowane użytkownikowi za pomocą technologii wspomagających, bez uzyskiwania fokusu.



b. Dostępność strony internetowej szpitala

Poziom AAA

1. Postrzegalność

1.2. Multimedia

1.2.6. Język migowy (nagranie)

Dla wszystkich nagrań audio w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) jest zapewnione tłumaczenie w języku migowym.

1.2.7. Rozszerzona audiodeskrypcja (nagranie)

Jeśli przerwy w ścieżce dźwiękowej nagrania nie pozwalają na zamieszczenie audiodeskrypcji, która przekazuje sens treści w wystarczającym stopniu, dla wszystkich nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) jest zapewniona rozszerzona audiodeskrypcja.

1.2.8. Alternatywa dla mediów (nagranie)

Dla wszystkich nagrań w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz) oraz dla wszystkich nagrań tylko wideo (sam obraz) jest zapewniona alternatywa.

1.2.9. Tylko audio (na żywo)

Dla multimedii jest zapewniona alternatywa przedstawiająca informacje takie same jak w przekazie tylko audio na żywo.

1.3. Możliwość adaptacji

1.3.6. Określenie przeznaczenia

W treściach zaimplementowanych przy użyciu języków znaczników przeznaczenie komponentów interfejsu użytkownika, ikon i obszarów kluczowych można określić programowo.

1.4. Rozróżnialność

1.4.6. Kontrast (wzmocniony)

Wizualna prezentacja tekstu lub obrazu tekstu ma współczynnik kontrastu wynoszący przynajmniej 7:1. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- duży tekst – duży tekst oraz grafiki takiego tekstu mają kontrast przynajmniej 4,5:1,
- incydentalne – tekst lub obrazy tekstu, które:
 - są częścią nieaktywnego komponentu interfejsu użytkownika,
 - są czystą dekoracją,
 - nie są widoczne lub
 - są częścią obrazu zawierającego inne istotne treści wizualne,
 - nie wymagają wzmocnionego kontrastu,
- logotyp – tekst, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu (marki), nie wymaga wzmocnionego kontrastu.

1.4.7. Niska głośność lub bez dźwięków w tle

Dla nagranej treści tylko audio, która: (1) na pierwszym planie zawiera głównie mowę, (2) nie jest dźwiękową CAPTCHA lub logo w postaci dźwiękowej, oraz (c) nie jest wokalizacją mającą na celu głównie ekspresję muzyczną, np. w przypadku śpiewu lub rapu, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- bez treści w tle – nagranie audio nie zawiera dźwięków tła,
- możliwość wyłączenia – dźwięki tła mogą zostać wyłączone,
- 20 dB – głośność dźwięków tła jest przynajmniej o 20 dB mniejsza niż głośność mowy, która stanowi główną treść nagrania; wyjątek stanowią okazyjne, 1- lub 2-sekundowe dźwięki tła.

1.4.8. Prezentacja wizualna

Dla wizualnego przedstawienia bloków tekstu istnieje mechanizm, za pomocą którego można osiągnąć te działania:

- kolory na pierwszym planie oraz kolory tła mogą być zmienione przez użytkownika,
- szerokość nie przekracza 80 znaków,
- tekst nie jest wyjustowany (wyrównany do prawego i lewego marginesu),
- odstępy między wierszami w akapitach wynoszą przynajmniej 1,5 wysokości linii, a odległość między akapitami jest przynajmniej 1,5 razy większa niż ta między wierszami,
- rozmiar tekstu można powiększyć do 200% bez użycia technologii wspomagających, co nie wymaga od użytkownika, który chce odczytać cały wiersz, przesuwania tekstu w poziomie przy zmaksymalizowanym oknie ekranu.

1.4.9. Obrazy tekstu (bez wyjątków)

Obrazy tekstu są wykorzystywane jedynie w celach czysto dekoracyjnych lub wtedy, gdy taka prezentacja tekstu jest istotna dla przekazywanej informacji.

2. Funkcjonalność

2.1. Dostępność z klawiatury

2.1.3. Klawiatura (bez wyjątków)

Wszystkie funkcjonalności w treści można obsłużyć za pomocą klawiatury, przy czym czas użycia poszczególnych klawiszy nie jest określony.

2.2. Wystarczający czas

2.2.3. Bez ograniczeń czasowych

Ograniczenie czasowe nie jest istotną częścią czynności prezentowanej na stronie, chyba że są to nieinteraktywne multimedia zsynchronizowane lub wydarzenia w czasie rzeczywistym.

2.2.4. Przerywanie

Przerywanie pracy użytkownik może odłożyć w czasie lub odrzucić, chyba że jest to sytuacja wyjątkowa.

2.2.5. Ponowne potwierdzenie autentyczności

Kiedy kończy się czas sesji autoryzowanej przez użytkownika, może on kontynuować czynność bez utraty danych po ponownej autoryzacji.

2.2.6. Ostrzeżenie o limicie czasu

Użytkownicy muszą być ostrzeżeni o limicie czasu bezczynności, którego przekroczenie mogłoby spowodować utratę danych. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy dane te są przechowywane przez ponad 20 godzin, gdy użytkownik nie podejmie żadnych działań.

2.3. Ataki padaczki

2.3.2. Trzy błyski

Strony internetowe nie zawierają w swojej treści niczego, co błyska częściej niż 3 razy w ciągu sekundy.

2.3.3. Animacja po interakcji

Animacja ruchowa wyzwalana przez interakcję może być wyłączona. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy animacja jest istotna dla funkcjonalności lub przekazywanych informacji.

2.4. Możliwość nawigacji

2.4.8. Lokalizacja

Zapewniona jest informacja, w którym miejscu w zestawie stron internetowych znajduje się użytkownik.

2.4.9. Cel łącza (z samego łącza)

Istnieje mechanizm, który pozwala zidentyfikować cel każdego łącza z samej jego treści. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy cel łącza i tak byłby niejasny dla użytkowników.

2.5. Metody obsługi

2.5.5. Rozmiar celu dotykowego

Rozmiar celu punktu dotykowego wynosi co najmniej 44 na 44 px CSS. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy:

- odpowiednik – cel jest dostępny za pośrednictwem równoważnego łącza lub kontrolki na tej samej stronie, która ma co najmniej 44 na 44 px CSS,
- śródliniowe – cel znajduje się w zdaniu lub w bloku tekstu,
- kontrola programu użytkownika – rozmiar obiektu docelowego jest określony przez program użytkownika (przeglądarkę) i nie jest modyfikowany przez autora,
- istotny – szczególna prezentacja celu ma istotne znaczenie dla przekazywanych informacji.

2.5.6. Równoległy mechanizm wprowadzania danych

Treści internetowe nie ograniczają możliwości korzystania z trybów wprowadzania danych dostępnych na platformie. Wyjątek stanowią sytuacje, kiedy ograniczenie jest istotne,

wymagane do zapewnienia bezpieczeŃstwa treści lub wymagane do przestrzegania ustawieŃ uŹytkownika.

3. Zrozumiałość

3.1.3. Nietypowe słowa

Istnieje mechanizm, który pozwala sprawdzić definicje słów uŹytych w nietypowy lub ograniczony sposób, w tym idiomów i Źargonu.

3.1.4. Skróty

Istnieje mechanizm, który pozwala sprawdzić znaczenie skrótów.

3.1.5. Poziom umiejętności czytania

Jeśli dany tekst, po usunięciu nazw własnych i tytułów, wymaga umiejętności czytania na poziomie wyŹszym niŹ poziom gimnazjalny, istnieje dodatkowa treść wyjaŃniająca lub oddzielna wersja, która nie wymaga większych umiejętności czytania.

3.1.6. Wymowa

Istnieje mechanizm, za pomocą którego można sprawdzić wymowę słów, których znaczenie jest niejasne w danym kontekście bez znajomości ich wymowy.

3.2. Przewidywalność

3.2.5. Zmiana na Źądanie

Zmiany kontekstu sŹ inicjowane tylko na Źądanie uŹytkownika lub istnieje mechanizm, który pozwala na wyłączenie takich zmian.

3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji

3.3.5. Pomoc

Istnieje pomoc kontekstowa.

3.3.6. Zapobieganie błędom (wszystkim)

Dla stron internetowych, które wymagają od użytkownika wprowadzania informacji, jest spełniony co najmniej jeden z tych warunków:

- odwracalność – wprowadzenie danych jest odwracalne,
- sprawdzanie – dane wprowadzone przez użytkownika są sprawdzane pod kątem błędów, a użytkownik ma możliwość wprowadzenia poprawek,
- potwierdzenie – istnieje mechanizm sprawdzania, potwierdzania oraz korekty informacji przed jej ostatecznym wysłaniem.



II. Dostępność aplikacji mobilnych – zakres ustawy o dostępności

Zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych aplikacja mobilna jest to publicznie dostępne oprogramowanie z interfejsem dotykowym, zaprojektowane do wykorzystania na przenośnych urządzeniach elektronicznych, z wyłączeniem aplikacji przeznaczonych do użytku na przenośnych komputerach osobistych.

Wszystkie zasady obowiązujące dla aplikacji mobilnych obowiązują również dla stron internetowych.

Ustawa wymaga, aby zapewnić kompatybilność aplikacji z narzędziami i programami wspomagającymi osoby niepełnosprawne. Oznacza to takie wykonanie aplikacji, aby oprogramowanie wbudowane w system operacyjny lub oprogramowanie dotykowe potrafiło odczytać interfejs aplikacji osobom niewidomym.

Pamiętajmy, że obowiązek posiadania deklaracji dostępności dotyczy również aplikacji mobilnych. W deklaracji powinna się znaleźć data ostatniej aktualizacji aplikacji, jeśli nastąpiła istotna zmiana wyglądu lub struktury prezentowanych informacji. Deklarację dla aplikacji mobilnej powinna być udostępniona na stronie internetowej i zawierać link, pod którym można pobrać instalacyjną wersję aplikacji.

Oto wszystkie wytyczne standardu WCAG 2.1 na poziomie A i AA wymagane przez ustawę o dostępności stron internetowych i aplikacji mobilnych, wobec stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, zawarte w załączniku do ustawy.

Szczegółowy opis wytycznych znajduje się w > a. Poziomy dostępności strony internetowej wynikające ze standardu WCAG 2.1 – wymagania obowiązkowe

1. Postrzegalność

1.1. Alternatywa tekstowa

1.1.1. Treść nietekstowa (Poziom A)

1.2. Multimedia

1.2.1. Tylko audio lub tylko wideo (nagranie) (Poziom A)

1.2.2. Napisy rozszerzone (nagranie) (Poziom A)

1.2.3. Audiodeskrypcja lub alternatywa tekstowa dla mediów (nagranie) (Poziom A)

1.2.5. Audiodeskrypcja (nagranie) (Poziom AA)

1.3. Możliwość adaptacji

1.3.1. Informacje i relacje (Poziom A)

1.3.2. Zrozumiała kolejność (Poziom A)

1.3.3. Właściwości zmysłowe (Poziom A)

1.3.4. Orientacja (Poziom AA)

1.3.5. Określenie pożądanej wartości (Poziom AA)

1.4. Rozróżnialność

1.4.1. Użycie koloru (Poziom A)

1.4.2. Kontrola odtwarzania dźwięku (Poziom A)

1.4.3. Kontrast (minimum) (Poziom AA)

1.4.4. Zmiana rozmiaru tekstu (Poziom AA)

1.4.5. Obrazy tekstu (Poziom AA)

1.4.10. Zawijanie tekstu (Poziom AA)

1.4.11. Kontrast elementów nietekstowych (Poziom AA)

1.4.12. Odstępy w tekście (Poziom AA)

1.4.13. Treść spod kursora lub fokusu (Poziom AA)

2. Funkcjonalność

2.1. Dostępność z klawiatury

2.1.1. Klawiatura (Poziom A)

2.1.2. Bez pułapki na klawiaturę (Poziom A)

2.1.4. Jednoznakowe skróty klawiaturowe (Poziom A)

2.2. Wystarczający czas

2.2.1. Dostosowanie czasu (Poziom A)

2.2.2. Pauza, zatrzymanie, ukrycie (Poziom A)

2.3. Ataki padaczki

2.3.1. Trzy błyski lub wartości poniżej progu (Poziom A)

2.4. Możliwość nawigacji

2.4.1. Możliwość pominięcia bloków (Poziom A)

2.4.2. Tytuł strony (Poziom A)

2.4.3. Kolejność fokusu (Poziom A)

2.4.4. Cel łącza (w kontekście) (Poziom A)

2.4.5. Wiele sposobów na zlokalizowanie strony (Poziom AA)

2.4.6. Nagłówki i etykiety (Poziom AA)

2.4.7. Widoczny fokus (Poziom AA)

2.5. Metody obsługi

2.5.1. Gesty dotykowe (Poziom A)

2.5.2. Anulowanie kliknięcia (Poziom A)

2.5.3. Etykieta w nazwie (Poziom A)

2.5.4. Aktywowanie ruchem (Poziom A)

3. Zrozumiałość

3.1. Możliwość odczytania

3.1.1. Język strony (Poziom A)

3.1.2. Język części (Poziom AA)

3.2. Przewidywalność

3.2.1. Po otrzymaniu fokusu (Poziom A)

3.2.2. Podczas wprowadzania danych (Poziom A)

3.2.3. Konsekwentna nawigacja (Poziom AA)

3.2.4. Konsekwentna identyfikacja (Poziom AA)

3.3. Pomoc przy wprowadzaniu informacji

3.3.1. Identyfikacja błędu (Poziom A)

3.3.2. Etykiety lub instrukcje (Poziom A)

3.3.3. Sugestie korekty błędów (Poziom AA)

3.3.4. Zapobieganie błędom (prawnym, finansowym, w danych) (Poziom AA)

4. Solidność

4.1. Kompatybilność

4.1.1. Poprawność kodu - Parsowanie (Poziom A)

4.1.2. Nazwa, rola, wartość (Poziom A)

4.1.3. Komunikaty o stanie (Poziom AA)



III. Dostępne dokumenty publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności

Dokumenty publikowane na stronie internetowej szpitala muszą spełniać następujące zasady dostępności:

- Format pliku powinien być ogólnodostępny, możliwy do otworzenia na dowolnym komputerze stacjonarnym, tablecie czy telefonie. Najbardziej rozpowszechniony jest format PDF.
- Dokument powinien dać się odczytać przez urządzenia asystujące. Nie wolno zamieszczać dokumentów w formie zeskanowanego wydruku lub skanów zapisanych w formatach graficznych.
- Dokument powinien dać się wyświetlić na urządzeniach o różnej rozdzielczości w dowolnej orientacji. Treść dokumentu musi się płynnie dostosować do urządzenia i jego orientacji. Dotyczy to zarówno tekstu, jak i obrazów.
- Dokument powinien mieć hierarchiczną strukturę z nagłówkami, które pozwalają na nawigację z poziomu czytników tekstu.
- Obrazy, tabele, wykresy zamieszczone w dokumencie powinny mieć opisy alternatywne.
- W dokumencie należy używać list w formie uporządkowanej i nieuporządkowanej (warstwa semantyczna), które zawierają punktory lub stosowną numerację (warstwa wizualna).
- Tabele powinny służyć wyłącznie do danych tabelarycznych. Nie wolno stosować tabel do graficznego uporządkowania dokumentu na stronie. Tabela powinna mieć oznaczone wiersze nagłków.
- Interlinia powinna wynosić co najmniej 120%.
- Między akapitami należy wstawić pojedynczy pusty wiersz.
- Do tworzenia wcięć i odstępów nie wolno stosować spacji.
- Tekst w dokumencie musi być wyrównany do lewej strony. Nie wolno stosować justowania (wyrównania do prawego i lewego marginesu).
- Tekst z tłem powinien spełniać zasady kontrastów. Nie wolno stosować kolorowych grafik bitmapowych jako tła dla tekstu.
- W dokumencie należy używać prostego języka. Unikamy żargonu, zwrotów typowo urzędowych i terminów specjalistycznych.
- Należy pisać prostymi i krótkimi zdaniami. We wstępie dokumentu należy poinformować czytelnika, czego dotyczy treść.
- Dobrą praktyką jest sprawdzenie dokumentu za pomocą aplikacji, które mierzą trudność tekstu. Są one dostępne na stronach logios.dev i jasnopis.pl. Więcej informacji o pisaniu prostą polszczyzną można znaleźć na [stronie projektu „Prosto i kropka”](#).



IV. Dostępne treści publikowane na stronie internetowej szpitala – zakres ustawy o dostępności

Szpital zapewnia na swoich stronach internetowych dostępne treści. Za ich publikację odpowiadają redaktorzy lub osoby zarządzające systemem CMS (system do zarządzania treścią na stronie internetowej). Aby treści były dostępne, należy spełnić opisane tu warunki.

Zrozumiały tekst

- Teksty powinny być krótkie.
- Akapity powinny być krótkie.
- Używamy powszechnie znanych słów.
- Unikamy żargonu.
- Rozwijamy skróty i skrótowce.
- Stosujemy śródtytuły.

Krój i rozmiar czcionki

Należy używać czcionek bezszeryfowych, takich jak Calibri, Helvetica, Arial, Tahoma.

Uwaga: czcionka *Times New Roman* jest czcionką szeryfową, zatem nie jest rekomendowana.

Nie określono jednoznacznie, jaki rozmiar powinna mieć czcionka. W każdej przeglądarce użytkownik może powiększać lub pomniejszać tekst.

Formatowanie tekstu

- Nie należy stosować pogrubień (boldów) i druku pochylonego (kursywy).
- W tekście nie stosujemy podkreśleń. Wyjątek stanowią linki i adresy e-mailowe.
- Tekst wyrównujemy do lewej krawędzi (lewego marginesu).
- Każdy używany kolor musi mieć odpowiedni kontrast w stosunku do tła, na którym się znajduje. Minimalny kontrast między tekstem a tłem wynosi 4,5:1. Treści nie wyróżniamy tylko kolorem, ponieważ jest to trudne dla osób z zaburzeniami rozpoznawania barw.

Odnosiniki

Odnosińnik jest to element nawigacyjny stron internetowych, który informuje użytkownika, dokąd trafi lub jaką akcję wykona.

- Nie należy stosować linków: „kliknij tutaj”, „tu”, „więcej”. Poza kontekstem te komunikaty nie mają sensu.

- Odnośniki powinny być krótkie.
- Jeśli odnośniki kierują do dokumentów (PDF, DOC lub innych formatów), należy dodać informację o ich formacie i rozmiarze.
- Odnośnikiem nie może być nazwa pliku.
- Należy poinformować użytkownika, że odnośnik otworzy się w nowym oknie lub nowej karcie przeglądarki.

Grafiki, zdjęcia, wykresy, mapy

Do każdego elementu graficznego, takiego jak wykres, zdjęcie, ozdobnik, należy dodać tekst alternatywny. Dzięki temu dany element będzie dostępny dla osób z niepełnosprawnością wzroku. Opis alternatywny powinien jasno i krótko informować, co znajduje się na obrazku.

Listy

Przy tworzeniu list nie należy stosować myślników, liter czy cyfr.

- Lista nieuporządkowana służy do tworzenia wypunktowanych wykazów, w których nie jest istotna kolejność elementów. Mogą to być zbiory akapitów lub linków.
- Lista uporządkowana służy do tworzenia wykazów numerowanych, w których są istotne kolejność i stopień ważności informacji. Mogą to być instrukcje czy poradniki.
- Lista definicji służy do wyjaśniania terminów. Składa się z par: pojęcie – opis.

Tabele

- Tabele powinny służyć wyłącznie do danych tabelarycznych, takich jak kalendarze, zestawienia, statystyki.
- Każda z kolumn powinna mieć nagłówek. Dzięki temu użytkownik korzystający z technologii asystujących rozumie, co jest w kolejnych komórkach. Czytnik powtarza nazwę kolumny przed podaniem danych z komórki.
- Struktura tabeli powinna być jak najprostsza. Unikamy scaleń i podziałów komórek.

Cytaty

Cytaty w tekście należy odpowiednio sformatować (zmiana kroju i rozmiaru czcionki, zmiany tła) oraz zastosować właściwe znaczniki:

- blok cytatu (<blockquote>) – służy do oznaczenia dłuższego cytatu, który składa się z jednego lub kilku akapitów,
- cytat liniowy (<q>) – służy do oznaczenia krótkiego cytatu w obrębie zdania.

Język treści

Jeśli w treści pojawiają się wyrazy, zwroty lub cytaty obcojęzyczne, należy zaznaczyć zmianę języka treści (atrybut lang). To pokaże użytkownikom, w jakim języku mają odczytać oznaczony tekst.

Formularze

Formularze to jeden z najważniejszych elementów stron internetowych. Umożliwiają interakcję między użytkownikiem a stroną internetową lub komunikację z innymi użytkownikami. Ważne, aby mogły je odczytać osoby ze szczególnymi potrzebami (m.in. osoby niewidome). Czytniki ekranu, podobnie jak w przypadku obrazków, powinny przekazać informację o elementach nietekstowych, takich jak pola formularzy (pola edycyjne, pola wyboru, listy rozwijane). Będzie to możliwe, kiedy każde z pól formularza powiążemy z etykietą tekstową. Nie wystarczy jednak, aby był to zwykły tekst przy polu formularza. Musi to być odpowiedni znacznik HTML. Taką rolę odgrywa etykieta (<label>).

Kiedy użytkownik niewidomy natrafi na pole formularza, czytnik ekranu odczyta zawartość etykiety.

Tytuły stron

Tytuł strony pojawia się na karcie przeglądarki. Jego podstawową funkcją jest pomoc w nawigacji, dlatego każda podstrona serwisu internetowego powinna mieć krótki unikalny tytuł.

Kontrast

- Minimalny wymagany kontrast między tekstem lub grafikami tekstowymi a tłem wynosi 4,5:1. Wyjątkiem są logotypy oraz znaki firmowe.
- Największy kontrast, dla czarnego tekstu na białym tle, wynosi 21:1.
- Minimalny wymagany kontrast obiektów graficznych (ikon, wykresów) oraz elementów interfejsu (przycisków, pól formularzy, kontrolek) w stosunku do przylegającego elementu lub tła powinien wynosić minimum 3:1.



V. Dostępne usługi w zakresie telemedycyny – spoza zakresu ustawy o dostępności

Szpital zapewnia pacjentom ze szczególnymi potrzebami dostęp do usług telemedycznych, tak aby w pełni realizować zadania z zakresu ochrony zdrowia. Dostęp ten zapewnia bezpieczeństwo, ponieważ pozwala między innymi monitorować funkcjonowanie osoby. Pacjent może także szybko uzyskać właściwą pomoc. Dlatego pacjentom ze szczególnymi

potrzebami należy zapewnić pełny dostęp do teleopieki (telezdrowie), informatyki medycznej i technologii informacyjno-komunikacyjnej w opiece zdrowotnej.



VI. Świadczenie usług w modelu telemedycznym – spoza zakresu ustawy o dostępności

Aby świadczyć usługi w systemie telemedycznym (zdalnym), szpital może korzystać z systemów informatyczno-komunikacyjnych, takich jak platforma do edukacji pacjentów, aplikacje, strony internetowe, komunikatory. Zaleca się, aby szpitale były wyposażone w minimum dwa systemy, które pomagają osobom ze szczególnymi potrzebami zapoznać się z treścią. Możliwe są następujące rozwiązania:

Audiodeskrypcja

Jest to werbalny opis treści wizualnych umieszczony w systemach informacyjno-komunikacyjnych. Audiodeskrypcja jest przeznaczona dla osób z niepełnosprawnością wzroku.

Czytnik ekranu

Jest to program komputerowy, który rozpoznaje i interpretuje informacje wyświetlane na monitorze komputera. Są one odczytywane na głos za pomocą mowy syntetycznej lub wysyłane do urządzenia brajlowskiego i wyświetlane w alfabecie Braille'a. Programy czytające sprawiają, że osoby niewidome i słabowidzące są w stanie obsługiwać komputery, a za ich pomocą zdobywać potrzebne informacje.

Fokus

Jest to wyróżnienie elementu aktywnego, które przemieszcza się po stronie podczas nawigacji. Użytkownik korzystający z serwisu, np. osoba słabowidząca, która posługuje się tabulatorem, strzałkami lub spacją (zależnie od wykorzystywanych rozwiązań technologicznych), powinien mieć jednoznacznie oznaczony kolorem, podkreśleniem lub pogrubieniem element aktualnie aktywny.

NVDA (Non Visual Desktop Access)

Jest to najmłodszy, darmowy czytnik ekranowy, a także program asystujący najczęściej używany przez osoby niewidome. Działa w systemie operacyjnym Microsoft Windows. Ma wbudowaną syntezę mowy oraz współpracuje z niektórymi monitorami brajlowskimi. Pozwala osobom niewidomym i słabowidzącym sprawnie korzystać z komputera. Jest prosty w obsłudze, dzięki czemu mogą z niego korzystać nawet użytkownicy mało zaawansowani.

Napisy dla niesłyszących (WCAG: napisy rozszerzone)

Jest to tekst widoczny na ekranie, który zsynchronizowany z obrazem odpowiada dialogom i narracji. Uczestników dialogu rozróżnia się za pomocą kolorów czcionki lub identyfikatorów tekstowych. Opisuje się również efekty dźwiękowe i tło dźwiękowe. Liczbę linii tekstu na ekranie, czas ich wyświetlania, rozmieszczenie, zestaw czcionek i kolorów określono w zasadach redagowania napisów dla niesłyszących.

Program powiększający

Jest to program komputerowy, który pozwala powiększyć informacje wyświetlane na ekranie komputera oraz nawigować po elementach strukturalnych (np. nagłówki). Wielkość i kolor czcionki i innych znaków graficznych, a także tło można ustawić odpowiednio dla siebie. Program działa niezależnie od innych programów w komputerze (np. w ramach systemu operacyjnego) i niezależnie od narzędzi dostępnych na stronach internetowych (np. ZoomText).

Technologie asystujące

Są to różne technologie, które zapewniają osobom niepełnosprawnym większą niezależność. W przestrzeni cyfrowej zwiększają dostęp do informacji i pozwalają w pełni korzystać z zasobów cyfrowych. Do technologii asystujących należą programy czytające, powiększające, specjalistyczne klawiatury, urządzenia do sterowania kursorem za pomocą oczu itp.

Technologie asystujące systemów operacyjnych i aplikacji uruchamianych pod ich kontrolą to interfejs, który zamienia standardowy interfejs użytkownika (najczęściej GUI – graficzny interfejs użytkownika) na inną formę, która będzie użyteczna w alternatywny sposób. Zwykle to obraz otrzymuje reprezentację dźwiękową lub dotykową. Do wprowadzania danych mogą natomiast posłużyć wirtualna klawiatura lub rozpoznawanie mowy.

Polski Język Migowy (PJM)

Placówka medyczna zapewnia tłumacza języka migowego online dla osoby z niepełnosprawnością słuchu bezpłatnie. Warunkiem jest zgłoszenie takiej potrzeby przez pacjenta.

VII. Systemy wspomagające obsługę pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności



3. Systemy wspomagające, w tym e-rejestracja, oraz systemy służące do kolejkowania ruchu pacjentów

Systemy powinny spełniać standardy dostępności cyfrowej opisane w sekcji „Dostępność aplikacji mobilnych – wymagania obowiązkowe”.



VIII. Zapewnienie przez placówkę dostępu alternatywnego – zakres ustawy o dostępności

Dostęp alternatywny w komponencie cyfrowym jest to sposób dostępu do informacji, gdy treści na stronie internetowej lub w aplikacji mobilnej nie są dostępne dla odbiorcy ze szczególnymi potrzebami.

Dostęp alternatywny może polegać na przesłaniu informacji w formacie elektronicznym, odczytaniu informacji, tłumaczeniu na polski język migowy.



IX. Zastosowanie przez placówkę zasady tekstu łatwego do czytania – spoza zakresu ustawy o dostępności

Tekst łatwy do czytania (easy to read, ETR) jest to uproszczona forma komunikatu tekstowego, która ułatwia jego zrozumienie. ETR tworzy się głównie z myślą o osobach z niepełnosprawnością intelektualną. Są one również pomocne dla niektórych osób z autyzmem, cudzoziemców, osób dysponujących niewielkim zasobem nowego dla nich słownictwa lub osób mających problemy z czytaniem, a także dla osób z niepełnosprawnością słuchu, które używają języka migowego i dla których język polski nie jest pierwszym językiem.

Do tworzenia tekstów uproszczonych należy zaangażować osoby, do których kierowany jest komunikat.

Dodatkowym elementem komunikatów typu ETR są ilustracje, które pomagają lepiej zrozumieć przekaz.



X. Kompetencje cyfrowe personelu szpitala – spoza zakresu ustawy o dostępności

Kompetencje cyfrowe są to wiedza, umiejętności i postawy, które pozwalają efektywnie, poprawnie, bezpiecznie, krytycznie, kreatywnie i etycznie wykonywać zadania, rozwiązywać problemy, komunikować się, zarządzać informacją, współpracować, tworzyć i dzielić się treściami. Jest to także umiejętność korzystania z usług publicznych.

Aby świadczyć usługi medyczne za pomocą narzędzi teleinformatycznych, personel medyczny wykorzystuje w komunikacji z pacjentem zasady prostego języka. Tekst należy przygotować tak, aby jego treść była przystępna (zrozumiała) dla tzw. masowego odbiorcy. Zmiany wprowadzane podczas upraszczania tekstu dotyczą słownictwa, budowy zdania oraz kompozycji tekstu. Mają one zapewnić szybki dostęp do potrzebnych informacji.

Personel szpitala dysponuje kompetencjami cyfrowymi w następującym zakresie:

- umiejętności techniczne
 - ochrona urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych,
 - rozwiązywanie problemów technicznych,
- umiejętności rozwiązywania problemów
 - przenoszenie plików między komputerami lub urządzeniami,
 - instalowanie oprogramowania lub aplikacji,
 - zmienianie ustawień dowolnego oprogramowania,
- umiejętności związane z oprogramowaniem
 - korzystanie z procesorów tekstu,
 - korzystanie z programów do edytowania zdjęć, plików wideo lub audio.

Zalecany ramowy program szkolenia z kompetencji cyfrowych znajduje się w załączniku 1.



XI. Dostępność infrastruktury IT do obsługi pacjentów stacjonarnie lub zdalnie – spoza zakresu ustawy o dostępności

Planowanie i zakup infrastruktury IT wymagają szczególnej uwagi, ponieważ dzięki temu placówka może się przybliżyć do pełnej dostępności cyfrowej. Opisana tu lista ma charakter poglądowy i nie jest ograniczona do wymienionych pozycji. Infrastruktura IT musi być powiązana z konkretnymi działaniami, które zwiększają dostępność szpitala. Bywa jednak, że te same urządzenia i oprogramowanie w ogóle nie wpływają na dostępność placówki.

DOŚĘPNOŚĆ CYFROWA

Przykład: Komputery i oprogramowanie księgowo-kadrowe wykorzystywane przez placówkę nie mają bezpośredniego wpływu na obsługę pacjentów z niepełnosprawnościami. Z drugiej strony ta sama placówka może zatrudniać w dziale księgowości osoby z niepełnosprawnościami i będzie wymagała zakupu sprzętu, który podniesie dostępność dla pracowników szpitala.

Infrastruktura sieciowa

- serwerownia z wyposażeniem,
- cyfrowa centrala telefoniczna,
- zasilacze awaryjne UPS,
- routery przewodowe, routery Wi-Fi, karty sieciowe, switchy,
- szafy rack

Infrastruktura informacyjna

- kioski multimedialne,
- automaty biletowe,
- wyświetlacze recepcyjne i gabinetowe

Komputery, tablety, sprzęt mobilny

- komputery stacjonarne,
- laptopy,
- tablety
- Inny sprzęt
- twarde dyski zewnętrzne do magazynowania danych i kopii zapasowych,
- internetowe kamery wideo,
- mikrofony,
- słuchawki,
- klawiatury i myszy,
- monitory,
- drukarki

Oprogramowanie

- systemy operacyjne,
- oprogramowanie do obsługi systemów kolejkowych i rejestracji pacjentów,
- oprogramowanie do obsługi połączeń wideo z tłumaczem języka migowego,
- oprogramowanie online do obsługi połączeń wideo z tłumaczem języka migowego

Sprzęt telemedyczny:

- opaski do monitoringu
- opaski lokalizacyjne



4. Dobór sprzętu pod kątem dostępności cyfrowej

Spośród wymienionego sprzętu na szczególną uwagę zasługuje infrastruktura informacyjna. W tym przypadku mamy powiązanie fizycznego sprzętu w postaci kiosku multimedialnego czy automatu biletowego z oprogramowaniem, które posiada zaprojektowany graficzny interfejs użytkownika pozwalający na skorzystanie z funkcjonalności sprzętu. Bardzo często tego typu urządzenia bazują na technologiach webowych. Stosujemy do nich te same zasady dostępności jakie zostały opisane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych. Jeśli urządzenie nie jest oparte na technologiach webowych to należy wybrać te wytyczne ze standardu WCAG, które da się wdrożyć i zaadoptować w wybranym urządzeniu. Należy cały czas pamiętać o czterech podstawowych zasadach dostępności cyfrowej: postrzegalności, funkcjonalności, zrozumiałości i solidności. Dobrą praktyką byłoby przeprowadzenie testów z wybraną grupą użytkowników z różnymi niepełnosprawnościami i dostosowanie sprzętu oraz oprogramowania pod kątem zgłoszonych uwag.

XII. Dobre praktyki w zakresie dostępności cyfrowej

Proces

Dostępność cyfrowa jest procesem, który należy dobrze zaplanować. Przydają się do tego posiadane narzędzia i kompetencje. Strona internetowa lub aplikacja po zakończonym audycie, który stwierdził jej dostępność, może nie być dostępna już w chwili dodania lub aktualizacji pierwszej informacji albo po aktualizacji oprogramowania do zarządzania stroną. Dlatego liczy się nie tylko wybór doświadczonego wykonawcy, lecz także współpraca z nim od momentu projektowania strony, przez etap realizacji. Niemniej ważne są szkolenia pracowników obsługujących zarządzanie stroną, serwerem lub jej treścią przez cały okres utrzymywania strony internetowej.

Etap projektowania

Strona szpitala ma charakter informacyjny i dostępność jej treści jest priorytetem. Dlatego też dostępność należy brać pod uwagę już przy projektowaniu nowej strony. Nie należy skupiać się jedynie na wizualnej stronie serwisu, ponieważ najważniejsze są treści.

Przeglądy strony

Powinno się regularnie robić przeglądy strony i aplikacji pod kątem dostępności. Najlepiej wykorzystać do tego celu oprogramowanie automatyzujące przeglądy. Jeśli pojawią się problemy, należy skontaktować się z ekspertem od dostępności cyfrowej, który doradzi i pomoże.

Szkolenia

Dobrze, gdyby osoby redagujące treści na stronie przeszły odpowiednie szkolenie. Osoba, która dodaje nowe teksty, wiadomości multimedialne lub dokumenty, musi mieć odpowiednie kompetencje cyfrowe i rozumieć zasady dostępności.

Racjonalizacja kosztów

Dostępność cyfrowa jest kosztowna, dlatego należy racjonalnie podchodzić do realizowanych zadań. Nie warto dublować tych samych funkcjonalności na stronie internetowej i w aplikacjach mobilnych. Zanim zainwestujemy w jakąś funkcjonalność, sprawdźmy (np. w ankiecie), czy pacjenci potrzebują danego rozwiązania. Bardzo możliwe, że nie będą chcieli instalować dodatkowej aplikacji placówki, jeśli będzie miała te same funkcjonalności co strona internetowa lub aplikacja ogólnodostępna, taka jak Internetowe Konto Pacjenta.

Kiedy przygotowujemy aplikację mobilną, dobrze jest uwzględnić różne systemy operacyjne (w Polsce najpopularniejsze są Android i iOS) dla rozwiązań mobilnych oraz ich wersje i wymagania sprzętowe. Nie warto tworzyć oprogramowania, które zadziała wyłącznie na najnowszych telefonach z najnowszymi wersjami systemu operacyjnego. W ten sposób niepotrzebnie wykluczymy posiadaczy starszych urządzeń, czyli przeważnie osoby w podeszłym wieku.

Prosty język

Do treści przeznaczonych dla pacjentów używajmy prostego, zrozumiałego języka. Zaawansowana terminologia medyczna lub specjalistyczna nie buduje profesjonalizmu szpitala. Możliwość przetwarzania informacji spada z wiekiem, podobnie jak umiejętność szybkiego wydobycia ważnych informacji. Dla osób głuchych od urodzenia barierą jest ponadto słabsza znajomość języka polskiego. Ich pierwszym językiem nie jest bowiem język polski, tylko polski język migowy lub system językowo-migowy.

Treści wideo

Coraz więcej treści w internecie opiera się na przekazie wideo. Jest to forma bardzo atrakcyjna, która szybko zyskuje na popularności. Pamiętajmy jednak, aby zapewnić co najmniej jedną z trzech form tłumaczenia nagranych materiałów:

- ścieżka dialogowa wyświetlana na ekranie w formie napisów,
- tłumacz języka migowego – to sposób o wiele bardziej kosztowny (ale jeszcze niewymagany),
- plik ze ścieżką dialogową lub audiodeskrypcją.

Responsywna strona

Strona dostępna jest responsywna. Dostosuje ona swój wygląd do urządzenia konkretnego użytkownika (komputer stacjonarny, laptop, tablet, telefon, czytnik pisma). Kiedy projektujemy stronę i dodajemy treści, upewnijmy się, że będą one dostępne na wszystkich typach urządzeń.

Odpowiednia kolorystyka

Często się zdarza, że księga znaku, brand book, czy identyfikacja wizualna firmy stoją w sprzeczności z zasadami kontrastów opisanymi w specyfikacji WCAG. O ile sam logotyp i tekst na nim zawarty nie muszą spełniać tych wytycznych (kryterium 1.4.3), o tyle kolorystyka strony musi mieć odpowiednie kontrasty. Jeśli kolory firmowe ich nie spełniają, trzeba użyć innych barw. Od tej reguły nie ma wyjątków.

Urządzenia dotykowe

Strona internetowa musi dać się obsłużyć za pomocą urządzeń dotykowych. Nie należy używać lub szukać alternatywy dla mechanizmu hover, czyli najechania wskaźnikiem myszki na element interfejsu strony. Często się zdarza, że główna nawigacja serwisu rozwija się dopiero po najechaniu wskaźnikiem myszki.

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Dostępność informacyjno-komunikacyjna jest niezbędna, aby pacjenci, których ograniczenia i trudności wynikają na przykład z niepełnosprawności sensorycznych (wzrok, słuch), funkcji poznawczych (niepełnosprawność intelektualna), wieku (seniorzy), mogli w pełni skorzystać z usług i świadczeń medycznych. Ten obszar dostępności obejmuje:

- tworzenie nowych kanałów komunikacji z pacjentem i dostosowanie formy przekazu,
- wdrożenie jednolitej identyfikacji wizualnej,
- organizację działań placówek ochrony zdrowia, opartą się na przyjętych standardach i procedurach obsługi klienta,
- podnoszenie kompetencji personelu w zakresie świadczenia usług i kontaktu z pacjentem ze szczególnymi potrzebami.

Zapewnienie dostępności w tym obszarze sprawi, że pacjenci będą obsługiwani sprawnie, a sposoby komunikacji i zasady kontaktu będą adekwatne do barier doświadczanych przez te osoby.

Zgodnie z ustawą o zapewnianiu dostępności, podmioty publiczne, w tym szpitale, muszą spełnić co najmniej następujące wymagania opisane w art. 6 ust. 3:

- obsługa osób z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, takich jak poczta elektroniczna, wiadomości tekstowe (SMS, MMS), komunikatory internetowe, faks, formularz na stronie internetowej, lub z wykorzystaniem usługi tłumaczenia na polski język migowy online przez strony internetowe i aplikacje,
- instalacja urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, szczególnie pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych na innych technologiach, których celem jest wspomaganie słyszenia osób z aparatami słuchowymi,
- informacja na stronie internetowej o zakresie działalności w trzech formach:
 - elektroniczny plik z tekstem odczytywalnym maszynowo,
 - nagranie w polskim języku migowym,
 - informacja w tekście łatwym do czytania,
- umożliwienie na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej we wniosku.

Zgodnie z ustawą o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta każdy pacjent będący osobą ze szczególnymi potrzebami ma prawo do otrzymania informacji o rodzaju i zakresie świadczeń udzielanych przez placówkę, prawach pacjenta oraz swoim stanie zdrowia w zrozumiałym dla niego sposób. To uprawnienie pacjenta ze szczególnymi potrzebami dotyczy wszystkich placówek ochrony zdrowia, niezależnie od ich formy prawnej (publicznych i prywatnych).

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

W praktyce oznacza to zastosowanie rozwiązań technologicznych i sprzętowych, które pozwolą pacjentom placówek służby zdrowia między innymi:

- uzyskać potrzebne informacje o świadczonych usługach,
- skontaktować się z placówką w najdogodniejszy dla nich sposób,
- skorzystać z systemu wsparcia komunikacji w trakcie wizyty (np. pętli indukcyjnej, tłumacza polskiego języka migowego).

I. Utworzenie i utrzymanie wsparcia komunikacji dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie narządów słuchu i mowy – zakres ustawy o dostępności

Standard obejmuje działania wspierające bezpośrednią komunikację z osobami ze szczególnymi potrzebami (w szczególności z osobami z niepełnosprawnością słuchu i mowy). Standard zakłada między innymi wykorzystanie zdalnych środków komunikacji (poczta elektroniczna, SMS, MMS, komunikatory internetowe, chatboty, formularze kontaktowe) oraz zapewnienie dostępu do usługi tłumacza polskiego języka migowego lub systemu językowo-miganego.



1. Informacja o dostępnych formach komunikacji

Szpital umieszcza na swojej stronie internetowej oraz na czytelnej tablicy informacyjnej wewnątrz budynku informacje, z których form komunikacji mogą skorzystać pacjenci ze szczególnymi potrzebami.



2. Poczta elektroniczna i formularz kontaktowy

Ze szpitalem można się skontaktować za pomocą wiadomości wysłanej na wskazany e-mail lub przez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej szpitala. Pacjent otrzymuje niezwłocznie informację zwrotną na wskazany przez siebie e-mail.



3. Wiadomości tekstowe SMS, MMS lub z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, w tym chatbotów

Szpital uruchamia kanały komunikacji alternatywne dla telefonu. Mogą one obejmować odbieranie i wysyłanie wiadomości tekstowych (SMS, MMS) lub obsługę komunikatorów internetowych (w tym chatbotów), zgodnych ze standardem WCAG 2.1. Każdą odebraną wiadomość SMS, MMS lub wysłaną za pomocą komunikatora internetowego należy

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

potwierdzić informacją zwrotną o podejmowanych działaniach, w tym o przybliżonym czasie obsługi.

4. Połączenia wideo z wykorzystaniem komunikatorów internetowych

Szpital umożliwia korzystanie z komunikatorów internetowych do bezpośredniego kontaktu między pacjentem (lub jego przedstawicielami) a placówką. Podczas połączenia wideo mogą być przetwarzane dane osobowe pacjenta i lekarza. Należy wówczas zachować zasady wynikające z Ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Dostępna treść strony internetowej szpitala

Szpital na swojej stronie internetowej publikuje treści dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami i umożliwia komunikację wielokanałową (za pośrednictwem różnych sposobów komunikacji). Osoby odpowiedzialne za utrzymanie strony internetowej powinny mieć niezbędną wiedzę dotyczącą publikacji dostępnych treści.

6. Informacja o dostępnych formach komunikacji

Szpital umieszcza na swojej stronie internetowej oraz na czytelnej tablicy informacyjnej wewnątrz budynku informacje, z których form komunikacji mogą skorzystać pacjenci ze szczególnymi potrzebami. Należy opisać każdą formę komunikacji i grupy odbiorców, do których jest ona skierowana. Szpital zapewnia materiały informacyjne, instrukcje obsługi wybranych urządzeń i sposobów komunikacji, również w formatach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością wzroku i słuchu.

II. Rozwiązania techniczne wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami w zakresie narządów słuchu i mowy – zakres ustawy o dostępności

Szpital posiada rozwiązania techniczne wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami w zakresie słuchu i mowy (m.in. pętle indukcyjne, systemy FM, IR lub Bluetooth). Systemy te pozwalają na bezpośrednie dostarczenie i odbiór informacji dźwiękowej oraz ograniczają zakłócenia przekazu. Miejsca zainstalowania lub wykorzystywania urządzeń należy oznaczyć odpowiednimi piktogramami. Dodatkowo szpital rozpowszechnia informacje o ich dostępności między innymi na stronie internetowej i tablicach

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

informacyjnych w budynku, w biuletynach informacyjnych (np. „w tej placówce skorzystasz z pętli indukcyjnej”). W razie potrzeby szpital udostępnia pacjentom czytelne instrukcje korzystania z urządzeń oraz zapewnia wsparcie personelu w ich obsłudze.



7. Pętle indukcyjne, systemy FM, IR, Bluetooth i inne

Szpital zapewnia pętlę indukcyjną, która służy do wspomagania słuchu i zwiększa komfort słyszenia osób słabosłyszących, które korzystają z aparatu słuchowego oraz implantów słuchowych.

Pętlę powinny mieć punkty rejestracji, gabinety lekarskie, gabinety zabiegowe oraz pozostałe miejsca, w których konieczne jest porozumienie się z pacjentem. Pętlę można zamontować na konkretnym stanowisku do obsługi pacjenta lub udostępnić w formie przenośnej. Pętli nie należy instalować na blatach metalowych ani na blatach bez zabudowy. Pętle powinny być włączone na stałe.

Alternatywą dla pętli indukcyjnej mogą być inne systemy oparte na zastosowaniu nadajników i odbiorników FM, IR, Bluetooth. Szpital powinien dysponować co najmniej jednym z tych rozwiązań (pętla lub wybrany system nadajnikowo-odbiorczy).



8. Obsługa i użytkowanie urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem z niepełnosprawnością słuchu

Personel szpitala musi mieć wiedzę i umiejętności, które pozwolą pomóc pacjentowi w wyborze i użytkowaniu urządzenia. W miarę możliwości należy przeszkolić personel w tym zakresie.

Pracownicy szpitala obsługują wybrane przez pacjenta urządzenie – pętlę indukcyjną lub inny system wspomagania słyszenia. W szczególności potrafią:

- uruchomić urządzenie,
- nawiązać połączenie z urządzeniem posiadanym przez pacjenta (aparat słuchowy),
- sprawdzić, czy urządzenie działa właściwie,
- przekazać pacjentowi informacje, które pozwalają właściwie korzystać z urządzenia.



9. Oznaczenie punktów obsługi pacjenta wyposażonych w urządzenia wspomagające słyszenie (pętla indukcyjna, system FM lub inny)

Punkty obsługi pacjenta wyposażone w pętlę indukcyjną lub inne urządzenie wspomagające słyszenie należy oznakować w sposób widoczny i jednoznaczny za pomocą piktogramu zgodnego z normą ETSI EN 301 462 (2000-03). Zależnie od możliwości oznakowanie należy umieścić na podłodze (i wyznaczyć granice działania systemu) lub pionowo (na ścianie, obudowie rejestracji, w gabinecie lub innym widocznym miejscu).



Schemat 13. Pętla indukcyjna



10. Uzupełniające systemy wspomagania komunikacji z osobami z niepełnosprawnością słuchu

Nie wszyscy pacjenci z niepełnosprawnością słuchu korzystają z aparatów słuchowych. W tym przypadku pętla indukcyjna i pozostałe systemy wspierania słuchu nie będą miały zastosowania. Pacjent powinien móc skorzystać z rozwiązania, które w jego przypadku będzie najskuteczniejsze dla efektywnego porozumiewania się z personelem szpitala. Komunikacja może się również odbywać za pomocą interkomu (np. zainstalowanego w okienku rejestracji), który nie wymaga aparatu słuchowego.



11. Instrukcja obsługi urządzeń wspomagających komunikację z pacjentem z niepełnosprawnością słuchu

Szpital zapewnia materiały informacyjne i instrukcje obsługi dostępnych urządzeń wspomagających komunikację i w razie potrzeby przekazuje te materiały pacjentom.

III. Opublikowanie na stronie internetowej szpitala informacji o zakresie działalności – zakres ustawy o dostępności

Szpital opracowuje i zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje o zakresie prowadzonej działalności w trzech formach:

- elektroniczny plik z tekstem odczytywalnym maszynowo,
- nagranie w polskim języku migowym,
- informacja w tekście łatwym do czytania.

W informacji o zakresie działalności należy podać między innymi:

- nazwę szpitala, adres lub adresy, dane kontaktowe, w tym numer telefonu oraz e-mail,
- informacje o godzinach działalności,
- listę podstawowych i specjalistycznych świadczeń medycznych, świadczeń z zakresu diagnostyki oraz innych dostępnych w placówce sposobów zgłaszania zapotrzebowania na dane usługi,
- informacje o możliwości skorzystania z rozwiązań komunikacyjnych dla osób z niepełnosprawnością słuchu, osób niewidomych i słabowidzących.

Treść powinna być prosta i zrozumiała. Informację o zakresie działalności szpitala w każdej z trzech form należy zamieścić w łatwo dostępnym miejscu na stronie (np. osobna zakładka, sekcja na stronie) i odpowiednio wyróżnić.



12. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo

Tekst odczytywalny maszynowo jest to format, który pozwala na prawidłowe i bezstratne odczytanie treści przez specjalistyczne oprogramowanie (np. czytniki ekranu), z którego korzystają osoby z niepełnosprawnością wzroku.

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Informacja w dokumencie powinna mieć:

- jednolity kolor,
- odpowiedni kontrast,
- czcionkę bezszeryfową i w odpowiednim rozmiarze (minimum 14 punktów),
- interlinię 1,5 wiersza,
- wyrównanie do lewego marginesu,
- czarny druk,
- brak zbędnych grafik.



13. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w postaci nagrania treści w polskim języku migowym

Informację o zakresie działalności szpitala w polskim języku migowym należy przygotować w pliku wideo. Szpital zamieszcza na stronie internetowej plik do pobrania lub zapewnia możliwość odtworzenia go wprost ze strony. Rozmiar pliku powinien być zoptymalizowany, a sam plik łatwy do odtworzenia na różnych platformach i urządzeniach. W nagraniu powinna wystąpić osoba biegle posługująca się polskim językiem migowym (np. certyfikowany tłumacz tego języka).



14. Dokument opisujący zakres działalności szpitala w formie tekstu łatwego do czytania

Informację o zakresie działalności szpitala należy zredagować zgodnie z zasadami tworzenia tekstu łatwego do czytania i zrozumienia. Tekst łatwy do czytania (easy to read, ETR) jest to sposób opracowania informacji, przeznaczony między innymi dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, osób mających trudności z czytaniem lub osób, dla których język polski nie jest językiem ojczystym. Należy zadbać o właściwy dobór słów (brak specjalistycznego słownictwa i żargonu), krótkie zdania i prostą gramatykę. Treść powinna być czytelna i prosta. Informację należy uzupełnić grafikami dotyczącymi najważniejszych fragmentów tekstu.



15. Aktualizacja treści na stronie internetowej szpitala

Treści zamieszczone na stronie internetowej (zwłaszcza rozumianej jako nośnik informacji o usługach i sposobach zapewniania dostępności) należy aktualizować nie rzadziej niż raz na pół roku. Na stronie powinny się znaleźć informacje o wszystkich nowych rozwiązaniach informacyjno-komunikacyjnych wspierających dostępność, które pojawiły się w tym czasie w placówce.

IV. Składanie wniosku przez osobę ze szczególnymi potrzebami w zakresie poprawy komunikacji – zakres ustawy o dostępności

Osoba ze szczególnymi potrzebami może złożyć wniosek o zapewnienie komunikacji w wybranej przez siebie formie. Należy zapewnić taką możliwość. Szpital powinien opracować wzór wniosku i udostępnić go w postaci elektronicznej (do pobrania ze strony internetowej) lub papierowej.



16. Komunikacja na wniosek pacjenta ze szczególnymi potrzebami ze szpitalem

Szpital zapewnia osobie ze szczególnymi potrzebami możliwość komunikacji w sposób przez nią preferowany i dostosowany do jej potrzeb (np. poczta elektroniczna, telefon, wiadomości SMS, MMS, tłumacz języka migowego, tekst powiększony, system komunikacji dla osób głuchoniewidomych, komunikacja alternatywna i wspomagająca).

Pacjenci zgłaszają potrzebę wybranej formy komunikacji ze szpitalem we wniosku składanym w formie papierowej lub elektronicznej. Wniosek powinien zawierać:

- dane teleadresowe osoby ze szczególnymi potrzebami,
- opis bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej komunikację,
- wskazanie preferowanej formy komunikacji,
- czas planowanego kontaktu ze szpitalem.

Wniosek należy opracować w prostym języku. Szpital zamieszcza na stronie internetowej jego wzór, a także informację, w jaki sposób pacjent może złożyć wniosek oraz jak i kiedy otrzyma odpowiedź.



17. Złożenie wniosku przez osoby trzecie (opiekunów, członków rodziny)

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami nie zawsze są w stanie przygotować wniosek i złożyć go osobiście. Szpital powinien umożliwić złożenie wniosku przez osobę trzecią, która reprezentuje pacjenta (np. opiekun, członek rodziny, bliska osoba) na podstawie upoważnienia.

V. Organizacja i procedury zapewniające dostępność szpitala osobom ze szczególnymi potrzebami – zakres ustawy o dostępności

Szpital opracowuje i wdraża procedury zapewniające dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Procedura zawiera wytyczne w zakresie obsługi pacjenta i udzielania świadczeń medycznych osobom ze szczególnymi potrzebami. Obejmuje takie obszary, jak:

- wejście pacjenta do szpitala,
- sposoby zgłaszania się osób ze szczególnymi potrzebami do szpitala i reagowanie na te zgłoszenia,
- przygotowanie dokumentów niezbędnych do świadczenia usługi adekwatnych do potrzeb pacjenta,
- zapewnienie wsparcia osób trzecich lub personelu szpitala w trakcie świadczenia usługi,
- przekazanie informacji dotyczących dalszego postępowania.

Szpital monitoruje, jak działa wdrożona procedura, i wprowadza niezbędne zmiany.

Szpital może nawiązać współpracę z organizacją pozarządową reprezentującą pacjentów i grupy zainteresowane jako konsultant projektowanych rozwiązań.



18. Powołanie koordynatora do spraw dostępności

Szpital wyznacza co najmniej jedną osobę, która pełni funkcję koordynatora do spraw dostępności. Osoba taka:

- wspiera osoby ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez szpital,
- przygotowuje plan działania na rzecz poprawy dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz odpowiada za jego wdrożenie,
- monitoruje działalność szpitala w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonymi w ustawie o dostępności, w tym przygotowuje cykliczne raporty dotyczące dostępności.
- podejmuje współpracę z przedstawicielami organizacji pozarządowych i innymi reprezentantami interesów grup pacjentów.



19. Powołanie zespołu do spraw utworzenia i aktualizacji procedur zapewniających dostępność

Szpital powołuje interdyscyplinarny zespół do spraw opracowania i aktualizacji procedur zapewniających dostępność. W skład zespołu wchodzi koordynator do spraw dostępności oraz zatrudnieni w szpitalu pracownicy merytoryczni. Zespół tworzy procedury obsługi pacjentów zapewniające dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami. Zobowiązany jest również do aktualizacji procedur raz na rok lub częściej według zapotrzebowania.

Koordynator i zespół do spraw dostępności podejmuje współpracę z organizacjami pozarządowymi, organizacjami pacjentów w zakresie opiniowania, analizowania i oceny rozwiązań związanych z tworzeniem, ewaluacją i oceną procedur związanych z zapewnieniem dostępności.



20. Dane kontaktowe koordynatora do spraw dostępności

Dane kontaktowe koordynatora do spraw dostępności (e-mail, numer telefonu służbowego) należy zamieścić na stronie internetowej szpitala.



21. Cykliczna kontrola procedur

Koordynator do spraw dostępności cyklicznie kontroluje poziom zapewnienia dostępności przez szpital. Może na przykład przygotować i przeprowadzić badanie ankietowe skierowane do pacjentów ze szczególnymi potrzebami oraz do personelu. Wyniki badania koordynator przedstawia dyrekcji szpitala w sprawozdaniu rocznym. W sytuacjach krytycznych (np. wyraźnego odstępstwa od standardów) czyni to niezwłocznie.



22. Urządzenia i sprzęt medyczny zwiększające dostępność szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami

Skuteczna diagnostyka i wdrożenie planu leczenia pacjentów ze szczególnymi potrzebami wymagają często specjalistycznego sprzętu medycznego, zarówno w szpitalu, jak i w domu pacjenta. Placówka zapewnia pacjentom sprzęt i urządzenia, które ułatwią im lub umożliwią przeprowadzenie koniecznych procedur medycznych, badań, zabiegów.

Lista sprzętu medycznego zwiększającego dostępność szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami znajduje się w załączniku 2.



23. Powołanie asystenta ds. obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

Zadaniem pracowników szpitala pełniących funkcję asystenta osób ze szczególnymi potrzebami jest udzielanie niezbędnej pomocy na terenie placówki osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z różnego rodzaju niepełnosprawnościami.

Do zadań asystenta należy w szczególności:

- udzielanie pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami, między innymi pomoc w skutecznym zarejestrowaniu się lub załatwieniu sprawy innego rodzaju na terenie szpitala
- pomoc w poruszaniu się po szpitalu
- zapewnienie tłumaczenia w języku migowym
- pomoc w ubieraniu się i rozbieraniu
- pomoc w dotarciu z parkingu przyszpitalnego do punktu docelowego.



24. Współpraca z podmiotem reprezentującym osoby ze szczególnymi potrzebami

Szpital na stałe współpracuje z organizacją pozarządową (lub osobą) reprezentującą środowiska osób ze szczególnymi potrzebami. Placówka korzysta z konsultacji i wsparcia merytorycznego takiego podmiotu w zakresie zwiększania dostępności świadczonych usług medycznych dla pacjentów ze szczególnymi potrzebami.



25. Działania specjalne wynikające ze stanu kryzysu, np. epidemii, klęski żywiołowej, innych

W sytuacji kryzysowej szpital ma obowiązek zapewnić narzędzia i procedury komunikacji pomiędzy pacjentem, rodziną pacjenta a personelem szpitala w postaci udostępnienia kanału komunikacji oraz zapewnienia możliwości bezpiecznego przekazywania przesyłek dla pacjentów przebywających w izolacji.



26. Zapewnienie dostępnych sal konferencyjnych (wyposażenie sal)

Szpital poza pełnieniem podstawowej funkcji jako placówka medyczna, często jest też instytucją edukacyjną, organizującą zajęcia dydaktyczne dla studentów, m.in. kierunków

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

medycznych oraz spotkania, szkolenia i warsztaty dla pacjentów. Na terenie szpitala mogą odbywać się konferencje naukowe, specjalistyczne oraz spotkania różnych grup zawodowych z obszaru ochrony zdrowia. Z tego powodu konieczne jest, aby sale konferencyjne/szkoleniowe/wykładowe były wyposażone w sprzęt zapewniający dostępność dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Aby ułatwić osobom z niepełnosprawnością ruchową korzystanie z sali konferencyjnej/szkoleniowej/ wykładowej należy zadbać o to, aby wejście do obiektu czy sali umożliwiał bezkolizyjny wjazd wózka, a poruszanie się po obiekcie było komfortowe. Należy pamiętać o tym, że sala konferencyjna/szkoleniowa/ wykładowa powinna posiadać odpowiednio przystosowane siedzenia z podłokietnikami oraz odpowiednio szerokie miejsce do przejazdu, nie węższe niż 120 cm.

Ułatwienia dla osób niewidomych i niesłyszących

Dostosowanie sal konferencyjnych/szkoleniowych/wykładowych pod kątem potrzeb osób z niepełnosprawnością wzrokową i słuchową powinno obejmować wyposażenie w specjalne rozwiązania. W przypadku osób niedosłyszących obejmują one:

- systemy wspomagające słyszenie oraz pętle indukcyjne,
- możliwość skorzystania z usług tłumacza języka migowego,
- możliwość otrzymania od prowadzącego materiałów w formie elektronicznej lub papierowej przed zajęciami,
- wykorzystywanie podczas szkolenia lub wykładu materiałów wizualnych: prezentacji, zdjęć, map itp.

W przypadku osób niedowidzących i niewidomych przystosowanie sali konferencyjnej, szkoleniowej lub wykładowej do ich potrzeb powinno obejmować:

- oznakowanie budynku, sali i znajdujących się w nich urządzeń z zastosowaniem informacji dotykowych i kolorystycznych wykonanych w alfabecie Braille'a,
- możliwość otrzymania od prowadzącego materiałów w wersji elektronicznej, napisanych większą czcionką lub w alfabecie Braille'a.

Przystosowanie sali konferencyjnej, szkoleniowej lub wykładowej do potrzeb osób niepełnosprawnych powinno również obejmować możliwość skorzystania z pomocy prowadzącego lub obsługi szkolenia na każdym etapie korzystania z obiektu.



27. Zamieszczenie na stronie internetowej szpitala procedur dotyczących dostępności

Procedury obsługi pacjentów ze szczególnymi potrzebami wypracowane przez interdyscyplinarny zespół należy zamieścić na stronie internetowej szpitala.



28. Wizyty domowe realizowane przez placówki świadczące opiekę paliatywną – szpitale onkologiczne, hospicja

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami, objęci opieką paliatywną mogą skorzystać z diagnostyki i leczenia w ramach wizyt domowych. Placówka realizująca wizyty domowe musi posiadać listę pacjentów korzystających z takiej formy opieki medycznej oraz listę wyposażenia umożliwiającego świadczenie usług medycznych w domu pacjenta.

VI. Monitorowanie grupy pacjentów ze szczególnymi potrzebami – spoza zakresu ustawy o dostępności

Odpowiednie monitorowanie grupy pacjentów pod kątem ich potrzeb pozwala szpitalowi właściwie realizować dostępne działania dla osób ze szczególnymi potrzebami. Można na tej podstawie ocenić stopień dostępności świadczonych usług oraz łatwiej planować inwestycje.



29. Utworzenie i prowadzenie rejestru osób ze szczególnymi potrzebami

Placówka prowadzi rejestr osób ze szczególnymi potrzebami. Powinien on zawierać następujące dane:

- imię i nazwisko,
- płeć,
- wiek,
- wzrost,
- waga,
- szczególne potrzeby wynikające ze stanu klinicznego.

Ze względu na gromadzenie danych wrażliwych rejestr podlega przepisom o ochronie danych osobowych i danych wrażliwych.



30. Aktualizacja rejestru osób ze szczególnymi potrzebami

Rejestr osób ze szczególnymi potrzebami należy aktualizować w systemie rocznym.



31. Przegląd istniejących procedur pod kątem danych uzyskanych z rejestru

Przegląd polega na sprawdzeniu, czy procedury obsługi osób ze szczególnymi potrzebami są kompleksowe i adekwatne do aktualnych potrzeb pacjentów, którzy korzystają ze szpitala. Analizę należy przeprowadzać co najmniej raz w roku, a jej wyniki zamieszczać w raporcie przygotowywanym przez koordynatora do spraw dostępności. Na tej podstawie, jeśli to konieczne, szpital powinien zaktualizować lub zmienić istniejące procedury.

VII. Dostęp alternatywny – zakres ustawy o dostępności

Dostępność zapewnia się przez projektowanie uniwersalne i racjonalne usprawnienia. Jeśli nie jest to możliwe, należy zapewnić tak zwany dostęp alternatywny.

Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o dostępności, w indywidualnym przypadku, jeśli szpital nie jest w stanie, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, zapewnić dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami w zakresie architektonicznym i informacyjno-komunikacyjnym, to powinien zapewnić takiej osobie dostęp alternatywny.

Dla osób ze szczególnymi potrzebami oznacza to, że szpital powinien:

- zapewnić im wsparcie innej osoby lub
- zapewnić im wsparcie techniczne, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzić taką organizację pracy, która w niezbędnym zakresie zaspokoi potrzeby tych osób.

Przykład: Szpital przenosi punkt obsługi pacjentów do pomieszczenia na parterze, do którego nie prowadzą schody. W wyniku zmiany lokalizacji punktu obsługi pacjentów, pacjent uzyska wsparcie, ponieważ wyznaczona osoba z punktu obsługi pacjentów może pomóc we wchodzeniu na piętro, jeżeli jest taka potrzeba, przetłumaczeniu dokumentu, komunikacji itp.

Od 7 września 2021 r. dostęp alternatywny musi mieć charakter wyjątkowy i incydentalny (art. 70 ustawy o dostępności). Z każdego przypadku zastosowania dostępu alternatywnego należy się rozliczyć w raporcie o dostępności.



31. Rejestr stosowania dostępu alternatywnego

Aby zwiększać dostępność, należy ograniczać dostęp alternatywny. Dlatego tak ważne jest, aby stale monitorować stosowane rozwiązania oraz podnosić świadomość personelu i osób zarządzających.

Szpital powinien prowadzić rejestr zastosowanych rozwiązań alternatywnych, które posłużyły do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, wraz z uzasadnieniem. Rejestr należy aktualizować w systemie rocznym.

VII. Wnioski i skargi dotyczące dostępności (dotyczy podmiotów publicznych) – zakres ustawy o dostępności

Zgodnie z art. 29 ustawy o dostępności, każda osoba bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego interesu ma prawo poinformować placówkę publiczną o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. Natomiast na podstawie art. 30 ustawy o dostępności osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić do placówki publicznej z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.

Jeśli placówka nie odniesie się do preferowanego sposobu zapewnienia dostępności w ciągu 14 dni od daty otrzymania wniosku (a w uzasadnionych przypadkach w terminie dłuższym niż 14 dni), pacjent może złożyć skargę na brak zapewnienia dostępności przez placówkę. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON). W rezultacie PFRON może nakazać placówce wprowadzenie dostępności informacyjno-komunikacyjnej lub architektonicznej w określony przez siebie sposób i w określonym terminie. Jeśli placówka nie wywiąże się z nakazu, może otrzymać karę finansową.

Wniosek należy złożyć w placówce, której dotyczy brak dostępności. Powinien on zawierać:

- dane kontaktowe wnioskodawcy,
- szczegółowe określenie bariery w danym obszarze,
- wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą,
- preferowany przez wnioskodawcę sposób zapewnienia dostępności, jeśli wnioskodawca ma taką możliwość.

Szczegółowe informacje wraz z formularzem wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej można znaleźć na stronie PFRON:

<https://dostepnosc.pfron.org.pl/proces-skargowy/wniosek>.

Skarga na brak dostępności powinna obejmować dokładnie te same elementy co wniosek. Należy do niej dołączyć kopię wniosku o zapewnienie dostępności. Skargę należy złożyć do PFRON:

- osobiście w oddziale lub biurze PFRON,
- przez portal gov.pl,
- przez ePUAP.

Szczegółowe informacje wraz z formularzem skargi na brak dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej można znaleźć na stronie PFRON: <https://dostepnosc.pfron.org.pl/proces-skargowy/skarga/>.



32. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru wniosków o zapewnienie dostępności

Koordynator do spraw dostępności prowadzi rejestr wniosków o zapewnienie dostępności. Powinien on zawierać:

- datę zgłoszenia,
- imię i nazwisko zgłaszającego,
- dane kontaktowe,
- opis potrzeby,
- propozycję realizacji wniosku według zgłaszającego.

Koordynator sprawdza, czy zaproponowany sposób realizacji odpowiada oczekiwaniom i potrzebom osób ze szczególnymi potrzebami. Podejmuje także konkretne działania w tym zakresie.



33. Prowadzenie przez placówkę publiczną rejestru odmów wniosków o zapewnienie dostępności

Koordynator do spraw dostępności prowadzi rejestr odmów wniosków o zapewnienie dostępności. Powinien on zawierać:

- datę odmowy,
- imię i nazwisko zgłaszającego,
- powód odmowy,
- uzasadnienie odmowy,
- działania alternatywne (jeśli to możliwe),
- sposób poinformowania wnioskującego.

Rejestr odmów jest składnikiem raportu dotyczącego dostępności sporządzanego przez koordynatora. Raport ten jest składany co 4 lata.



34. Możliwość utworzenia zespołu roboczego dotyczącego omówienia wniosku o zapewnienie dostępności wraz z raportem z wypracowanych rozwiązań

Wniosek o zapewnienie dostępności może wymagać powołania zespołu roboczego. Zespół roboczy zbiera się doraźnie, jeśli zgłoszony wniosek wymaga szerszego omówienia i wypracowania rozwiązań z udziałem zainteresowanych osób ze szczególnymi potrzebami.

W skład zespołu wchodzi:

- zgłaszający,
- odpowiedni przedstawiciele osób ze szczególnymi potrzebami,
- koordynator,
- personel merytoryczny.

Zespół roboczy powinien wypracować odpowiednie lub alternatywne rozwiązania, które mają zaspokoić zgłaszaną potrzebę związaną z zapewnieniem dostępności.

Zebranie zespołu roboczego potwierdza lista obecności z datą i tematem zebrania.

IX. Personel a dostępność – spoza zakresu ustawy o dostępności

Jeśli nie da się zastosować projektowania uniwersalnego ani racjonalnych usprawnień, dostępność informacyjno-komunikacyjną może zapewnić przeszkolony personel szpitala. Pracownicy powinni umieć obsługiwać osoby ze szczególnymi potrzebami oraz wiedzieć, jak można pomóc takim osobom w załatwieniu danej sprawy. Personel należy również przeszkolić w zakresie potrzeb takich osób, aby należycie zadbać o ich komfort, dyskrecję i poczucie bycia szanowanym.



35. Szkolenie kadry szpitala z zakresu wdrożenia, stosowania i utrzymania Standardu Dostępności Szpitala

Zwiększanie dostępności szpitala wymaga, aby personel stale doskonalił swoje kompetencje. Dążenie do podnoszenia dostępności szpitala dla pacjentów ze szczególnymi potrzebami opiera się na znajomości i praktyce stosowania Standardu Dostępności Szpitala.

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Każdy pracownik szpitala (w tym kadra zarządzająca) oraz każda osoba, która wykonuje pracę w szpitalu na podstawie umowy cywilnoprawnej, powinni mieć zaświadczenie, dyplom lub certyfikat o ukończeniu szkolenia z zakresu wdrożenia i zachowania Standardu Dostępności Szpitala.

Szkolenie może być:

- wewnętrzne lub zakupione na rynku usług szkoleniowych,
- stacjonarne, zdalne (online) lub mieszane,
- przeprowadzone na żywo lub na platformie e-learningowej.



36. Szkolenie kadry szpitala z zakresu komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami

Zwiększanie dostępności szpitala wymaga, aby personel stale doskonalił swoje kompetencje. Znajomość zasad skutecznej komunikacji pozwala dostosować formę i metody komunikacji do potrzeb pacjentów.

Każdy pracownik szpitala (w tym kadra zarządzająca) oraz każda osoba, która wykonuje pracę w szpitalu na podstawie umowy cywilnoprawnej, powinni mieć zaświadczenie, dyplom lub certyfikat o ukończeniu szkolenia z zakresu komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.

Szkolenie może być:

- wewnętrzne lub zakupione na rynku usług szkoleniowych,
- stacjonarne, zdalne (online) lub mieszane,
- przeprowadzone na żywo lub na platformie e-learningowej.

Szkolenie musi być zgodne z Ramowym programem szkolenia dotyczącego komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami (załącznik 4).



37. Zapoznanie kadry szpitala z zasadami savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami, oczekują od otoczenia, zwłaszcza od personelu szpitala, adekwatnego zachowania. Dlatego tak ważne jest, aby personel znał i stosował zasady savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami.

DOŚWIADCZENIE INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Pracownicy powinni potwierdzić, że zapoznali się z zasadami savoir-vivre'u w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami, oraz zadeklarować stosowanie tych zasad.



38. Szkolenie kadry zarządzającej dotyczące zatrudniania osób z niepełnosprawnościami jako pracowników lub współpracowników szpitala

Każdy przedstawiciel kadry zarządzającej powinien otrzymać zaświadczenie, dyplom, certyfikat o ukończeniu szkolenia lub odbyciu doradztwa z zakresu zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Szkolenie lub doradztwo mogą mieć charakter wewnętrzny. Można je również zakupić na rynku usług doradczo-szkoleniowych.

Ramowy program znajduje się w załączniku 5.



39. Znajomość procedur obsługi osób ze szczególnymi potrzebami przez personel szpitala

Personel szpitala należy zapoznać z procedurami obsługi osób ze szczególnymi potrzebami oraz przeszkolić z zakresu i sposobu stosowania tych procedur. Każdy pracownik szpitala powinien złożyć w tej sprawie stosowne oświadczenie opatrzone własnoręcznym podpisem. Pacjenci powinni móc zapoznać się z procedurami obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.



40. Oznaczenia identyfikujące personel szpitala

Aby usprawnić komunikację między personelem szpitala a pacjentem ze szczególnymi potrzebami, pracownicy powinni mieć odpowiednie uniformy lub ich elementy (np. wszywki, identyfikatory). Powinny się na nich znaleźć co najmniej informacje o imieniu, funkcji pełnionej w placówce oraz nazwie szpitala. Napis powinien być czytelny dla osób ze szczególnymi potrzebami.



41. Potwierdzanie kompetencji na podstawie doświadczenia zawodowego

Polska Rama Kwalifikacji dopuszcza, aby pracownik udokumentował swoje doświadczenie zawodowe i w ten sposób potwierdził swoje kompetencje. Personel szpitala może nabywać kompetencje w trybie innym niż szkoleniowy.

Każdy pracownik szpitala (w tym kadra zarządzająca) oraz każda osoba, która wykonuje pracę

DOŚTĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

w szpitalu na podstawie umowy cywilnoprawnej, może się ubiegać o potwierdzenie swoich kompetencji zawodowych na podstawie udokumentowanego doświadczenia zawodowego. Decyzję o uznaniu stanu wiedzy, umiejętności i postawy podejmuje dyrekcja szpitala.

X. Audyt dostępności – spoza zakresu ustawy o dostępności

Audyt dostępności obejmuje:

- działania w trzech obszarach dostępności (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna),
- przegląd procedur, w tym procedur ewakuacyjnych, BHP i przeciwpożarowych.

Podstawą audytu jest stwierdzenie zgodności z ustawą o dostępności oraz z ogólnie przyjętymi parametrami i obowiązującymi standardami.

Ostateczną ocenę, czy dany wymóg został spełniony czy nie, zawsze podejmuje audytor. Jest to osoba o odpowiednich kwalifikacjach do wykonywania audytów dostępności.

Koordinator do spraw dostępności w szpitalu może sprawdzić stan dostępności wszystkich obszarów (architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna) na podstawie listy pytań kontrolnych (Załącznik nr ..).



42. Przegląd dostępności szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami

Raz w roku szpital powinien przeprowadzać przegląd dostępności z wykorzystaniem Listy pytań kontrolnych, która wesprze placówkę w odpowiedzi na pytania o dostępność w poszczególnych obszarach (załącznik 6)



43. Audyt dostępności

Raz w roku szpital zleca audyt dostępności, który obejmuje:

- badanie zgodności z wymaganiami dostępności w trzech obszarach (architektoniczna, cyfrowa, informacyjno-komunikacyjna),
- przegląd procedur związanych z dostępnością.

Ocenie dostępności podlegają między innymi:

- otoczenie budynków (ciągi piesze, miejsca postojowe, nawierzchnia, oznakowanie),
- strefy wejściowe budynków (ciągi piesze, szerokość przejść, oznakowania, dostęp do budynku),

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

- ciągi komunikacyjne pionowe i poziome (korytarze, zmiany poziomów, przeszkody, wykończenie posadzek i ścian, drzwi, schody, dźwigi, podnośniki),
- dostępność usług i funkcji (oświetlenie, rozkład pomieszczeń, stanowiska obsługi, oznakowanie, dostępność toalet),
- dostosowanie form informacji do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
- przygotowanie personelu szpitala do realizacji zadań z zakresu dostępności (kompetencje w zakresie komunikacji i obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, umiejętność właściwego zachowania wobec tych osób – znajomość zasad savoir-vivre'u),
- polityka i procedury kadrowe związane z zatrudnieniem osób ze szczególnymi potrzebami, zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami.

Audyt ma potwierdzić zgodność lub stwierdzić niezgodność stanu faktycznego ze stanem docelowym, wynikającym z obowiązujących standardów dostępności.

Audyt pozwala zidentyfikować elementy (np. przeszkody architektoniczne, niedostosowanie strony internetowej lub aplikacji, brak odpowiednich oznakowań), które utrudniają lub uniemożliwiają osobom ze szczególnymi potrzebami dostęp do miejsc i usług. Szpital otrzymuje zalecenia dotyczące rozwiązań, które wyeliminują lub zminimalizują bariery. W efekcie audytu dostępność w audytowanym szpitalu powinna się zwiększyć.

Audyt dostępności kończy się sporządzeniem raportu. Zawiera on między innymi zalecane działania, które poprawią dostępność szpitala.

XI. Certyfikacja dostępności – zakres ustawy o dostępności

Ustawa o dostępności nie nakłada na placówki ochrony zdrowia obowiązku posiadania certyfikatu dostępności, jednak zaleca się jego uzyskanie. Certyfikat może być dla osób ze szczególnymi potrzebami sygnałem, że szpital zapewnia obsługę tych osób lub daje im możliwość zatrudnienia w swoich strukturach.

O certyfikat dostępności mogą się ubiegać zarówno placówki publiczne, jak i prywatne.

Posiadanie certyfikatu uprawnia także do obniżenia o 5% składek ponoszonych przez przedsiębiorstwo lub organizację pozarządową na rzecz PFRON z tytułu niezatrudniania osób niepełnosprawnych. Szczegółowe informacje na temat certyfikacji dostępności dostępne są na stronach Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/certyfikacja-dostepnosc/>.



44. Wążność certyfikatu dostępności

Zgodnie z art. 15 ustawy o dostępności, certyfikat dostępności mogą uzyskać zarówno publiczne, jak i niepubliczne podmioty, w tym placówki ochrony zdrowia. Potwierdza on, że dany szpital zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami. Certyfikacja dostępności służy wsparciu dostępności.

Aby otrzymać certyfikat, szpital powinien uzyskać pozytywny wynik audytu dostępności na podstawie precyzyjnie określonych kryteriów.

Certyfikacja obejmuje:

- sprawdzenie, czy szpital spełnia minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy o dostępności – odbywa się to na podstawie audytu dostępności,
- sformułowanie szczegółowych zaleceń, które służą poprawie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w danym szpitalu,
- wydanie certyfikatu dostępności.

Certyfikat dostępności potwierdza spełnianie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy o dostępności. Jest wydawany dla konkretnego podmiotu na okres 4 lat od dnia wydania (art. 19 ust. 1 ustawy o dostępności).

W okresie wążności certyfikatu placówka musi spełniać minimalne wymagania. Zakres ich spełnienia może skontrolować podmiot dokonujący certyfikacji. Jeśli placówka przestanie spełniać minimalne wymagania, certyfikat zostaje cofnięty (art. 25 i 26 ustawy o dostępności).

Certyfikację dostępności mogą przeprowadzić tylko uprawnione do tego podmioty, wybrane w otwartym naborze prowadzonym przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej. Lista podmiotów uprawnionych do certyfikacji będzie publikowana między innymi na stronie poświęconej Programowi Dostępność Plus w zakładce Certyfikacja dostępności – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (funduszeuropejskie.gov.pl).

Aby uzyskać certyfikat, szpital powinien:

- [wybrać jeden z podmiotów z listy](#),
- zawrzeć umowę z wybranym podmiotem,
- wnieść opłatę certyfikacyjną ustaloną w umowie (art. 22 ustawy o dostępności),
- wystąpić do wybranego podmiotu z wnioskiem o wydanie certyfikatu.

XII. Raportowanie o stanie zapewniania dostępności – zakres ustawy o dostępności

Zgodnie z art. 11 ustawy o dostępności podmiot publiczny musi raportować o stanie zapewniania dostępności. Raport przygotowuje się na formularzu opracowanym przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i udostępnionym na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej tego ministra, a także na Portalu Sprawozdawczym GUS dla podmiotów mających numer REGON.

Raport o stanie zapewniania dostępności zawiera:

- informacje, czy dany podmiot spełnia w ramach prowadzonej działalności minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy o dostępności,
- w każdym przypadku zapewnienia dostępu alternatywnego – analizę, która uzasadnia brak zapewnienia dostępności osobie ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z art. 7 ustawy o dostępności.

Więcej informacji na temat raportowania można znaleźć na stronie poświęconej Programowi Dostępność Plus w zakładce Raportowanie dostępności.



45. Raport o stanie zapewniania dostępności – termin

Co 4 lata, najpóźniej do 31 marca danego roku, szpital będący podmiotem publicznym powinien złożyć raport o stanie zapewniania dostępności.



46. Raport o stanie zapewniania dostępności – udostępnienie

Szpital będący podmiotem publicznym powinien zamieścić raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na swojej stronie podmiotowej BIP w formacie dostępnym cyfrowo. Jeśli placówka nie ma takiej strony, raport zamieszcza na swojej stronie internetowej.

XIII. Dobre praktyki w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej

Dostępność podmiotów leczniczych w obszarze informacyjno-komunikacyjnym zwiększają nie tylko wymagania ustawowe. Ważne są również dobre praktyki, czyli rozwiązania, które wychodzą poza powszechnie stosowane sposoby działania. Dobrą praktyką jest wdrażanie

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

rozwiązań innowacyjnych, które znacząco wpływają na stopień dostępności danego szpitala dla osób ze szczególnymi potrzebami.

System audiowizualny w szpitalu

System audiowizualny w szpitalu powinien uwzględniać ograniczenia i potrzeby, jakie mają osoby z niepełnosprawnością słuchu i mowy, niepełnosprawnością wzroku oraz osoby z problemami w poruszaniu się. System powinien być spójny graficznie. Informacje przekazywane na kolejnych punktach informacyjnych powinny być „dziedziczone” w czytelny i przejrzysty sposób.

Rozwiązania wspierające osoby z niepełnosprawnością wzroku

Aby ułatwić osobom z niepełnosprawnością wzroku poruszanie się w ciągach pieszych, warto wdrożyć takie rozwiązania:

- punktowe pismo dotykowe – wykorzystuje ono alfabet, który pozwala zapisywać i odczytywać teksty,
- plany tyflograficzne – są to mapy miejsc tworzone w formie dotykowej,
- systemy TGSi – są to systemy nawigacji w przestrzeni, które obejmują oznaczenia wskaźnikowe, płytki Braille’a, elementy dotykowe, systemy fakturowe, ścieżki dotykowe.

Możliwość skorzystania przez pacjenta w wybranych środkach komunikacji na poziomie e-rejestracji

Szpital zapewnia w module e-rejestracji pole umożliwiającego pacjentowi ze szczególnymi potrzebami wybranie specjalnego środka komunikacji, np. pętli indukcyjnej, tłumacza PJM lub innych.

Odpowiednie oznaczenia

Standardy dla oznaczeń informacyjno-komunikacyjnych w szpitalu należy zamieścić w obowiązujących procedurach oraz w księdze ładu graficznego (jeśli występuje). Księga ładu graficznego obejmuje wszystkie elementy stosowane w identyfikacji szpitala, osób, pomieszczeń, dróg dojścia, formularzy i układu dokumentów, a także strony internetowej pod kątem znaków graficznych, liternictwa, kolorystyki. Obejmuje ona również stosowane rozwiązania audiowizualne, wspierające osoby ze szczególnymi potrzebami. Nadrzędnym celem księgi jest zapewnienie spójności i czytelności stosowanych rozwiązań graficznych. Szpital może umieścić informację o standardach dla oznaczeń informacyjno-komunikacyjnych na swojej stronie internetowej.

DOŚĘPNOŚĆ INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNA

Infografika do komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami

Pacjenci ze szczególnymi potrzebami (zwłaszcza osoby mające trudności w komunikowaniu się – osoby z zaburzeniami mowy lub pamięci, z niepełnosprawnością intelektualną), powinni móc komunikować się z personelem szpitala za pomocą materiałów wizualnych (obrazkowych).

W tym celu mogą korzystać z dostępnych w placówce zestawów infografik, np. systemu Blissa. Punkt rejestracji powinien dysponować takim rozwiązaniem.

Komunikacja lekarz-pacjent z niepełnosprawnością słuchu lub wzroku

Pacjenci z niepełnosprawnością słuchu bądź wzroku podczas wizyty lekarskiej mają możliwość wyboru narzędzia komunikacji, które jest komfortowe dla nich i dostępne w placówce. Można posłużyć się pętlą indukcyjną, PJM oraz skorzystać z pomocy asystenta osoby ze szczególnymi potrzebami.

BIBLIOGRAFIA

- 1) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169).
- 2) PN-92/N-01256/02 – Znaki bezpieczeństwa. Ewakuacja.
- 3) Norma ISO 21542:2011 – Building construction – Accessibility and usability of the built environment.
- 4) Norma PN – EN 12464 -1:2003 (U) – Światło i oświetlenie.
- 5) Norma PN-B-02151 : 2015 – Akustyka budowlana. Ochrona przed hałasem w budynkach.
- 6) Norma PN-EN 13201-5:2016-03 – Oświetlenie dróg – część 5: Wskaźniki efektywności energetycznej.
- 7) Norma PN-EN 14231:2004 – Metody badań kamienia naturalnego – oznaczanie odporności na poślizg z użyciem przyrządu wahadłowego (antypoślizgowość podłoża).
- 8) Norma DIN 51097 Badanie powłok posadzkowych. Określenie oporu poślizgu stref mokrych.
- 9) Norma DIN 51130 Badanie powłok posadzkowych. Oznaczanie zdolności hamowania poślizgu; pomieszczenia i strefy robocze o zwiększonym ryzyku poślizgu; metoda marszowa; płaszczyzna pochyła.
- 10) Norma PN – EN 60118-4 2015-06 – Elektroakustyka – aparaty słuchowe, część 4: Układy pętli indukcyjnych wykorzystywane do współpracy z aparatami słuchowymi – natężenie pola magnetycznego.
- 11) The Assesment of Floor Slip Resistance. The UK Slip Resistance Group Guidelines, wyd. 5/2016; norma PN-EN 15534-4:2015 Kompozyty wytworzone z materiałów na bazie celulozy i tworzyw termoplastycznych (powszechnie zwane kompozytami polimerowodrzewnymi (WPG) lub kompozytami z włóknem naturalnym (NFC)) Część 4: Specyfikacje profili podłogowych i płytek; Ambroziak A. Badanie odporności na poślizg powłok żywicznych, Materiały Budowlane 9/2017 (541), s. 35–37; Workplace health, safety and welfare. Workplace (Health, Safety and Welfare). Regulations 1992. Approved Code of Practice, L24 HSE Books 1992; ISBN 978 0.
- 12) Norma PN – EN 81-70:2005 – Przepisy bezpieczeństwa dotyczące budowy i instalowania dźwigów – szczególne zastosowania dźwigów osobowych i towarowych, część 70: Dostępność dźwigów dla osób, w tym osób niepełnosprawnych.

BIBLIOGRAFIA

- 13) Norma PN-ISO 4190-1:1996 – Urządzenia dźwigowe. Dźwigi klasy I, II i III.
- 14) Norma PN-EN 81-40:2021-02.
- 15) Norma PN-83/B-03430/Az3:2000. Wentylacja w budynkach mieszkalnych zamieszkania zbiorowego i użyteczności publicznej – wymagania.
- 16) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1300/2014 z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie technicznych specyfikacji interoperacyjności odnoszących się do dostępności systemu kolei Unii dla osób niepełnosprawnych i osób o ograniczonej możliwości poruszania się.
- 17) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 Kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. 2019 poz. 1065, ze zm.).
- 18) Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 marca 2019r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia i urządzenia podmiotu wykonującego działalność leczniczą (Dz.U.2019 poz. 959).
- 19) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach, zał. 3. Szczegółowe warunki techniczne dla sygnałów drogowych i warunki ich umieszczania na drogach (Dz. U. 2003 poz. 2181 z późn. zm.).
- 20) Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. 2016 poz. 124).
- 21) Rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. 2000 poz. 735 z późn. zm.).
- 22) Rozporządzenie Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych (Dz. U. 2002 poz. 1393 z późn. zm.).
- 23) Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.
- 24) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych

BIBLIOGRAFIA

- i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526).
- 25) Standardy dostępności budynków dla osób z niepełnosprawnościami publikowane na stronie budowlaneabc.gov.pl.
 - 26) Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2020 poz. 1062 ze zm.).
 - 27) Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. 2017 poz. 1824).
 - 28) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2017 poz. 128).
 - 29) Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 ze zm.).
 - 30) Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. 2016 poz. 1440).
 - 31) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
 - 32) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 426 ze zm.).
 - 33) Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848).
 - 34) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. 2016 poz. 1907).
 - 35) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2020 poz. 1333 ze zm.).
 - 36) Załącznik nr 2 do Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju 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 w zakresie równości i dostępności (Minister Inwestycji i Rozwoju, wersja z 5 kwietnia 2018 r. ze zm.).
 - 37) Kowalski K. Projektowanie bez barier – Wytyczne wyd. Stowarzyszenie Przyjaciół Integracji.
 - 38) Wysocki M., Załuski D. – Ekspertyza w zakresie dostępności kolejowych obiektów obsługi podróżnych z niepełnosprawnościami oraz ograniczoną możliwością poruszania – ekspertyza opracowana na zlecenie UTK, Warszawa, 2017.

ZAŁĄCZNIKI

- 1) Ramowy program szkolenia z kompetencji cyfrowych
- 2) Lista sprzętu medycznego zwiększającego dostępność placówki dla osób ze szczególnymi potrzebami
- 3) Ramowy program szkolenia dotyczącego komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami
- 4) Ramowy program szkolenia dotyczącego zatrudniania osób z niepełnosprawnościami jako pracowników lub współpracowników szpitala
- 5) Lista pytań kontrolnych, która wesprze POZ w odpowiedzi na pytania o dostępność w poszczególnych obszarach

SPIS ILUSTRACJI

- Schemat 1. Miejsca postojowe
- Schemat 2. Schody zewnętrzne
- Schemat 3. Pochylnia zewnętrzna
- Schemat 4. Wejście do budynku
- Schemat 5. Schody wewnętrzne
- Schemat 6. Wejście do windy
- Schemat 7. Kabina windy
- Schemat 8. Panel windy wewnętrzny
- Schemat 9. Toaleta
- Schemat 10. Przesiadanie się z wózka na toaletę
- Schemat 11. Natrysk
- Schemat 12. Sala pacjentów
- Schemat 13. Pętla indukcyjna

