

Znak sprawy: MCPS.ZP/KBCH/351-29/2023 TP/U

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa:

1. Opracowania publikacji „Poradnik dla instytucji wspierających osoby w kryzysie bezdomności oraz ich podopiecznych”.
2. Opracowania graficznego (w tym opracowanie min. 3 projektów okładki), treści poradnika, łamania, korekty edytorskiej i druku publikacji „Poradnik dla instytucji wspierających osoby w kryzysie bezdomności oraz ich podopiecznych” w ilości 300 egzemplarzy oraz dostarczenie jej do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem.

2. Cel przedmiotu zamówienia

Poszerzenie wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego, w tym zainteresowanych służb, na temat sposobów pomocy osobom w kryzysie bezdomności, a także upowszechnienie informacji na temat miejsc z możliwością uzyskania tej pomocy.

3. Termin

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w okresie maksymalnie 50 kolejnych dni kalendarzowych od podpisania umowy.

4. Opracowanie publikacji

Publikacja powinna zawierać:

- odniesienie do Krajowego Programu Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021–2027 polityka publiczna z perspektywą do roku 2030, wraz ze wskazaniem niezbędnych definicji;
- odniesienie do Europejskiej Platformy Walki z Bezdomnością oraz Funduszy Europejskich dla Mazowsza na lata 2021–2027;
- wskazanie ścieżki postępowania w przypadku zaistnienia próby skierowania osoby w kryzysie bezdomności do placówek pomocowych przez wskazanie form i miejsc gdzie taką pomoc uzyskać. Miejsca pomocowe winny być wyszczególnione wraz z podaniem danych kontaktowych;
- wskazanie organizacji pozarządowych z terenu województwa mazowieckiego podejmujących działania we wskazanym obszarze wraz z podaniem danych kontaktowych oraz opisem tych działań;

- wskazanie działań wspierających i aktywizujących osoby w kryzysie bezdomności.

5. Wymagania odnośnie Wykonawcy

Wykonawca powinien dysponować ekspertem lub zespołem badawczym, naukowym, przy czym ekspert lub przynajmniej jeden z ekspertów w zespole powinien posiadać:

- wykształcenie wyższe z dziedziny nauk społecznych, humanistycznych lub psychologii,
- doświadczenie zawodowe w obszarze pomocy osobom pozostającym w kryzysie bezdomności lub inne doświadczenie tematycznie związane,
- umiejętność budowania programów lokalnych i regionalnych,
- umiejętność analizy materiałów źródłowych dostępnych w raportach, analizach, literaturze naukowej.

6. Format dokumentu

1. rozmiar publikacji A5;
2. objętość publikacji: nie mniej niż 20 oraz nie więcej niż 25 stron +4 strony (okładka);
3. okładka: kreda matowa min. 150 g/m², lakier offsetowy (błysk), kolor 4+4 (CMYK). Okładka zawiera logotypy;
4. papier na całość informatora, kreda mat min. 115 gram do maksymalnie 135 gram, kolor 4+4 (CMYK);
5. nakład publikacji - 300 sztuk;
6. wykończenie szyte drutem (oprawa zeszytowa) wzdłuż dłuższej krawędzi;
7. tło wszystkich stron w kolorze;
8. publikacja posiadać będzie numer ISBN;
9. layout proponuje i wykonuje Wykonawca, zatwierdza ostatecznie Zamawiający.

Wykonawca prześle publikację w formie elektronicznej mailowo, na nośniku danych (np. pendrive, płyta) w formacie umożliwiającym publikowanie na stronach internetowych, a także w formie pliku z możliwością edycji danych.

Publikacja powinna być napisana czcionką Calibri o rozmiarze 13, interlinia 1,15 z justowaniem poziomym do lewego marginesu.

Mając na uwadze przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, opracowanie musi spełniać standardy dostępności - **zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1**, w szczególności:

- prosty język, unika się żargonów, skrótów i związków frazeologicznych;
- zdania krótkie, jeśli jest to możliwe;
- jeśli używane są skróty branżowe (na przykład EEN, PO WER, UP), to przy pierwszym ich użyciu w dokumencie wskazuje się w nawiasie ich rozwinięcie;
- w zdaniach stosuje się stronę czynną zamiast biernej;
- podaje się przykłady, wyjaśnia się trudne słowa;
- zdjęcia, grafiki, wykresy powinny mieć opis alternatywny, chyba że pełnią wyłącznie funkcję dekoracyjną;
- współczynnik kontrastu między tekstem a tłem przynajmniej 4,5:1;

- czcionka bezszeryfowa;
- tekst dzielony na akapity (w jednym akapicie jedna myśl lub koncept). Materiał musi być sporządzony poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym.

7. Logo

1. Wykonawca zobowiązany jest zastosować logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej i logo Marki Mazowsze.
2. Po wstępnej akceptacji ze strony Zamawiającego – Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektu publikacji z logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – w Biurze Promocji Centrum przesyłając projekt na adres: marka.mcps@mcps.com.pl, oraz z logotypem Marki Mazowsze – w Biurze Marki i Wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, przesyłając na adres: siw@mazovia.pl, Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu oficjalne dokumenty potwierdzające uzyskanie przedmiotowej akceptacji.
3. Wytyczne do stosowania logotypu Marki Mazowsze, dostępne są na stronie internetowej www.mazovia.pl w zakładce „Marka Mazowsze”, a do stosowania logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – na stronie www.mcps.com.pl w zakładce „Dla mediów”, w podzakładce „Marka MCPS”.

8. Ramowy harmonogram prac

- 1) Wykonawca zobowiązuje się w terminie do 20 kolejnych dni od dnia zawarcia umowy - do przesłania Zamawiającemu w formie elektronicznej projektów materiałów niezbędnych do realizacji przedmiotu umowy w formie plików PDF oraz w formie plików do możliwej edycji danych.
- 2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie lub e-mailem, w terminie nie dłuższym niż 5 dni, licząc od dnia dostarczenia projektu przedmiotu umowy o jego przyjęciu lub nie przyjęciu lub uzależnieniu przyjęcia od wykonania przez Wykonawcę wskazanych przez Zamawiającego zmian (poprawek, uzupełnień) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- 3) Wykonawca naniesie zmiany (poprawki, uzupełnienia), wskazane przez Zamawiającego w terminie 3 dni licząc od dnia poinformowania przez Zamawiającego o nie przyjęciu projektu. W przypadku nie dostarczenia przez Wykonawcę zmienionego projektu Przedmiotu umowy (zmian wprowadzonych przez Zamawiającego), Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne w wysokości 0,3% wynagrodzenia Wykonawcy za każdy dzień zwłoki.
- 4) Zamawiający dokona oceny zmienionego projektu Przedmiotu umowy i zawiadomi Wykonawcę o przyjęciu projektu w terminie 3 dni licząc od dnia dostarczenia zmienionego projektu.
- 5) Zamawiający powiadomi Wykonawcę o ostatecznej akceptacji projektu drogą mailową.
- 6) Wykonawca zapewni wydruk wymaganej ilości publikacji.

7) Wykonawca zrealizuje usługę dostarczenia i wniesienia wszystkich egzemplarzy publikacji do siedziby Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, VI piętro w godzinach 8:00 – 16:00.