

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa:

1. Opracowania publikacji „Poradnik dla instytucji wspierających i osób zagrożonych przemocą”.
2. Opracowanie graficznego (w tym opracowanie min. 3 projektów okładki), składu, łamania, korekty edytorskiej i druku publikacji „Poradnik dla instytucji wspierających i osób zagrożonych przemocą”, oraz dostarczenie jej do siedziby Zamawiającego wraz z wniesieniem.

2. Cel przedmiotu zamówienia

Poszerzenie wiedzy mieszkańców województwa mazowieckiego, w tym zainteresowanych służb, na temat zjawiska przemocy w rodzinie.

3. Termin

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w okresie maksymalnie do 50 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, jednak nie później niż do 15 listopada 2021r.

4. Opracowanie publikacji

Publikacja powinna zawierać:

- odniesienie do Wojewódzkiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na lata 2021-2025 wraz z załącznikami oraz Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na rok 2021, wraz ze wskazaniem niezbędnych definicji,
- wskazanie ścieżki postępowania w przypadku zaistnienia przemocy w rodzinie, dla ofiar jak i świadków przemocy, wskazanie form i miejsc gdzie można uzyskać pomoc w czasie pandemii, miejsca pomocowe winny być wyszczególnione wraz z podaniem danych kontaktowych
- omówienie procedury Niebieskie Karty,
- wskazanie minimum 10 organizacji pozarządowych z terenu województwa mazowieckiego podejmujących działania we wskazanym obszarze wraz z podaniem danych kontaktowych oraz opisem tych działań
- omówienie programów korekcyjnych dla sprawców przemocy.

5. Wymagania odnośnie eksperta

- wykształcenie wyższe z tytułem naukowym minimum doktor z dziedziny nauk społecznych, humanistycznych lub psychologii,
- doświadczenie zawodowe w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie,

- umiejętność budowania metodologii i przygotowywania narzędzi badawczych,
- umiejętność budowania programów lokalnych i regionalnych,
- umiejętność analizy materiałów źródłowych dostępnych w raportach, analizach, literaturze naukowej.

6. Format dokumentu:

- format publikacji A5,
- objętość publikacji: nie mniej niż 15 nie więcej niż 28 (stron) +4 (okładka),
- okładka: kreda matowa min. 150 g/m², kolor 4+4 (CMYK). Okładka zawiera logotypy,
- papier na całość informatora, kreda mat min. 115 gram, kolor 4+4 (CMYK),
- publikacja w języku polskim,
- nakład publikacji 1000 sztuk,
- wykończenie szyte drutem (oprawa zeszytowa) wzdłuż dłuższej krawędzi,
- layout proponuje i wykonuje Wykonawca, zatwierdza ostatecznie Zamawiający,
- tło wszystkich stron w kolorze,
- publikacja posiada numer ISBN,
- Wykonawca prześle publikację również w formie elektronicznej mailowo oraz na nośniku danych (np. pendrive) w formacie umożliwiającym publikowanie na stronach internetowych
- publikacja powinna być napisana czcionką Calibri o rozmiarze 13, interlinia 1,2.

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 prześle projekt Przedmiotu umowy nie później niż w terminie 30 dni licząc od dnia podpisania umowy.

2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie lub e-mailem, w terminie nie dłuższym niż 3 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 2 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 2% wynagrodzenia Wykonawcy za każdy dzień opóźnienia.

4) Zamawiający dokona oceny zmienionego projektu Przedmiotu umowy i zawiadomi Wykonawcę o przyjęciu projektu w terminie 2 dni licząc od dnia dostarczenia zmienionego projektu.

5) Zamawiający powiadomi Wykonawcę o ostatecznej akceptacji projektu drogą mailową.

6) Wykonawca zapewni wniesienie wszystkich egzemplarzy publikacji do siedziby Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, VI piętro w godzinach 8: 00 – 15: 30.