

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Znak sprawy: MCPS.ZP/KF/351-17/2022 ZO/U

## Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie raportu z ewaluacji zadania publicznego: Udzielenie pomocy i oparcia społecznego dla osób starszych chorujących psychicznie – utworzenie Dziennego Domu Pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera.

### 2. Cel przedmiotu zamówienia

Weryfikacja, czy cele określone w zadaniu publicznym pod tytułem „Udzielenie pomocy i oparcia społecznego dla osób starszych chorujących psychicznie – utworzenie Dziennego Domu Pobytu dla osób starszych z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera”, zostały spełnione w 2021 r.

### 3. Zakres opracowania:

Raport obejmowałaby w szczególności, czy w 2021 r.:

- 1) cele zadania publicznego są realizowane/spełniane,
- 2) wsparcie udzielane osobom starszym z chorobami otępiennymi, w tym chorobą Alzheimera skutkuje/wpływa (a jeśli tak, to w jakim stopniu) na codzienną aktywność tych osób.

Analiza powyższej kwestii powinna opierać się na:

a) weryfikacji narzędzi diagnozujących wykorzystywanych przez Dzielne Domy Pobytu (dalej: „DDP”):

- wykorzystywanych przez organizatorów Dziennych Domów Pobytu od dnia utworzenia danego DDP,

- wykorzystywanych przez organizatorów Dziennych Domów Pobytu od dnia przekazania organizatorom DDP narzędzia diagnozującego opracowanego na zlecenie MCPS,

b) sprawozdaniach z realizacji zadania publicznego składanych przez organizacje pozarządowe, które uchwałą nr 735/134/20 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie wyboru ofert na realizację w województwie mazowieckim w latach 2020–2022 zadań publicznych w obszarze „Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej

osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” otrzymało dotacje na realizację zadań w ramach złożonych ofert.

Materiały do Raportu zadania zostaną przekazane Wykonawcy, w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy z Zamawiającym.

#### **4. Termin**

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w okresie nie później niż do 31 października 2022 r.

#### **5. Format dokumentu**

Opracowany materiał należy dostarczyć do Zamawiającego w formie elektronicznej mailowo oraz na nośniku danych (np. pendrive) w formacie umożliwiającym publikowanie na stronach internetowych oraz w wersji papierowej (format A4). Raport z ewaluacji powinien być napisany czcionką Calibri o rozmiarze 13, interlinia 1,15 z justowaniem poziomym do lewego marginesu. Materiał musi być sporządzony poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym.

Wykonawca przekaże Raport również w formie elektronicznej mailowo oraz na nośniku danych (np. pendrive) w formacie umożliwiającym publikowanie na stronach internetowych.

Mając na uwadze przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Raport 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.

#### **6. 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 Raportu 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](http://www.mazovia.pl) w zakładce „Marka Mazowsze”, a do stosowania logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – na stronie [www.mcps.com.pl](http://www.mcps.com.pl) w zakładce „Dla mediów”, w podzakładce „Marka MCPS”.

#### **7. Ramowy harmonogram prac:**

- a. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę na piśmie lub e-mailem, w terminie nie dłuższym niż 5 dni, licząc od dnia dostarczenia Raportu, o jego przyjęciu lub nie przyjęciu lub uzależnieniu przyjęcia od wykonania przez Wykonawcę wskazanych przez Zamawiającego zmian (poprawek, uzupełnień) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- b. Wykonawca naniesie zmiany (poprawki, uzupełnienia), wskazane przez Zamawiającego w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania przez Zamawiającego o nie przyjęciu projektu. W przypadku nie dostarczenia przez Wykonawcę zmienionego projektu Raportu (zmian zaproponowanych przez Zamawiającego), Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne w wysokości 2% wynagrodzenia Wykonawcy za każdy dzień opóźnienia.
- c. Zamawiający dokona oceny zmienionego projektu Raportu i zawiadomi Wykonawcę o przyjęciu projektu w terminie 2 dni licząc od dnia dostarczenia zmienionego projektu.
- d. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o ostatecznej akceptacji projektu drogą mailową.