

Opis przedmiotu zamówienia

I. INFORMACJA O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

- 1. Przedmiotem zamówienia** jest kompleksowe opracowanie merytoryczne i graficzne trzech publikacji oraz ich wydruk wraz z dostawą dla Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.
Zamówienie jest realizowane w ramach projektu pt.: „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas - rozwój usług społecznych na Mazowszu” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, Priorytet IV Spójność społeczna i zdrowie, Działanie FERS.04.13 - Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.
- 2. Cel zamówienia**
Zamówienie ma na celu popularyzację wśród pracowników jednostek samorządu terytorialnego zagadnień dotyczących ekonomii społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem roli Rzeczników Ekonomii Społecznej i Solidarnej. Publikacja będzie wykorzystywana przy realizacji działań projektowych o charakterze edukacyjno-doradczo-informacyjnym.
- 3. Termin realizacji**
 - 3.1. Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania przedmiotu umowy w terminie 90 dni od dnia zawarcia umowy.
 - 3.2. Zrealizowanie przedmiotu umowy w terminie oznacza opracowanie, wydruk oraz dostarczenie trzech publikacji do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej.
- 4. Wspólny Słownik Zamówień CPV**
 - 92312210-6 usługi świadczone przez autorów (główny kod CPV)
 - 79550000-4 usługi w zakresie komputerowego maszynopisania, przetwarzania tekstu i powiązanych z nimi komputerowych usług wydawniczych
 - 79800000-2 (usługi drukowania i powiązane)
 - 79821100-6 usługi korektorskie
 - 79822000-2 usługi składu
 - 79822500-7 usługi projektów graficznych
 - 79823000-9 usługi drukowania i dostawy

II. ZAMAWIAJĄCY

Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



III. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

1. Zakres usługi

- 1.1. Wykonawca opracuje merytorycznie i graficznie trzy publikacje z cyklu „ABC EKONOMII SPOŁECZNEJ”:
 - 1.1.1. „Tworzenie podmiotów ekonomii społecznej przez jednostki samorządu terytorialnego”;
 - 1.1.2. „Dlaczego warto tworzyć i wspierać przedsiębiorstwo społeczne w gminie i powiecie?”;
 - 1.1.3. „Rzecznik Ekonomii Społecznej i Solidarnej – rola i zadania w rozwoju ekonomii społecznej na Mazowszu”.
- 1.2. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Zamawiającym w celu należytej realizacji zamówienia. Wykonawca zapewni osobę do kontaktu, która będzie się kontaktowała z Zamawiającym drogą telefoniczną i e-mailową w dni robocze (poniedziałek-piątek) w godzinach 8:00-15:00.
 - 1.1. Wszystkie aspekty publikacji, w tym jej opracowanie merytoryczne i graficzne podlegają akceptacji Zamawiającego. Zamawiający i Wykonawca w celu uzgodnienia treści publikacji będą wykorzystywać drogę elektroniczną (mail), każda strona ma 2 dni robocze na odpowiedź.
 - 1.2. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie uwagi i poprawki Zamawiającego.
 - 1.3. W przypadku, gdy żadna z przedstawionych przez Wykonawcę propozycji nie będzie spełniać oczekiwań Zamawiającego, Zamawiający ma prawo żądać kolejnych projektów. Ustalanie ostatecznego projektu odbywać się będzie do skutku (z zastrzeżeniem terminów zawartych w umowie).
 - 1.4. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o ostatecznej akceptacji projektu drogą mailową i/lub telefoniczną.
 - 1.5. Opracowanie publikacji w wersji elektronicznej (przez co Zamawiający rozumie: przygotowanie layoutu publikacji, skład, łamanie tekstu oraz opracowanie graficzne/ilustracyjne) oraz w wersji do druku (z uwzględnieniem linii cięcia, paserów oraz rozbarwienia w CMYK) powinno zostać zrealizowane na podstawie materiałów (tekstów, grafik, zdjęć) wytworzonych przez Wykonawcę. Publikacje powinny być przygotowane nowocześnie, w atrakcyjnej wizualnie szacie graficznej, spójnej zarówno w warstwie ilustracyjnej, jak i tekstowej.
 - 1.6. Przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany jest wykonać z należytą starannością i uwzględnieniem profesjonalnego charakteru świadczonych przez siebie usług, w tym stosowania materiałów i technik drukarskich gwarantujących wysoką jakość druku.
- 1.7. Specyfikacja produktu
 - 1.7.1. Format A4 (210x297 mm po obcięciu)
 - 1.7.2. Objętość: 8 - 12 stron (z okładką)
 - 1.7.3. Papier min 130 gram kreda mat, kolor 4+4 CMYK

- 1.7.4. Wykończenie – klejone lub zszyte zeszytowe
- 1.7.5. 2 otwory - dziurkowanie pasujące do mechanizmu 2 ringowego w segregatorze
- 1.7.6. Nakład: każda broszura po 500 szt., łącznie 1500 egzemplarzy
- 1.7.7. Każda z trzech publikacji będzie posiadała numer ISBN
- 1.8. Dostawa
 - 1.8.1. Najpóźniej 2 dni przed dostarczeniem do siedziby MCPS wersji papierowych publikacji Wykonawca prześle Zamawiającemu również, w oddzielnych plikach, ostatecznie zaakceptowane przez Zamawiającego trzy publikacje w wersji elektronicznej, w następujących formatach:
 - 1.8.1.1. do publikacji, w formacie PDF oraz docx,
 - 1.8.1.2. do wydruku, w formacie PDF oraz docx.
 - 1.8.2. Wykonawca zapewni dostępność publikacji w każdej wersji elektronicznej, którą prześle Zamawiającemu, zgodnie ze standardem WCAG 2.1.
 - 1.8.3. Publikacje w wersji papierowej powinny zostać dostarczone do siedziby Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, piętro V, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Zamawiającym. Dostawa może być zrealizowana wyłącznie w dni robocze, w dniach i godzinach pracy Zamawiającego.
 - 1.8.4. Wykonawca ponosi koszt pełnej dostawy przedmiotu zamówienia.
 - 1.8.5. Pakowanie:
 - 1.8.5.1. folia lub papier o wytrzymałości dostosowanej do ciężaru przesyłki;
 - 1.8.5.2. na paczce powinna pojawić się nazwa publikacji.
 - 1.8.6. Sposób transportu oraz opakowanie zawierające publikacje musi zapewniać zabezpieczenie przed ewentualnymi uszkodzeniami. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu odpowiada Wykonawca. Towar uszkodzony lub z wadami zostanie zwrócony Wykonawcy na jego koszt i do ponownego wykonania.
 - 1.8.7. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę niezwłocznie po przyjęciu i sprawdzeniu dostawy.
- 1.9. Inne ważne informacje:
 - 1.9.1. Zamawiający prześle Wykonawcy na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej pliki zawierające materiał, który Wykonawca może wykorzystać do przygotowania publikacji „Rzecznik Ekonomii Społecznej i Solidarnej – rola i zadania w rozwoju ekonomii społecznej na Mazowszu”.
 - 1.9.2. Wykonawca prześle Zamawiającemu trzy próbki druku (po jednej z każdej z publikacji) do akceptacji w terminie 20 dni kalendarzowych od dnia otrzymania plików, o których mowa w pkt. 1.9.1.
 - 1.9.3. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do bezpłatnego wprowadzenia poprawek i ponownego

przekazania próbek druku (tych z publikacji, do których zgłoszono uwagi) Zamawiającemu, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji, nie dłużej jednak niż do 40 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy;

- 1.9.4. Koszty próbnych egzemplarzy i ich dostarczenia ponosi Wykonawca i zostaną one uwzględnione w cenie oferty;
- 1.9.5. Wydruk próbnych egzemplarzy każdej z trzech publikacji nie jest wliczony w łączną liczbę nakładu 500 szt. (po 500 egzemplarzy każdej z publikacji), które mają zostać wydrukowane przez Wykonawcę.
- 1.9.6. Wszystkie publikacje muszą zawierać informację, że zostały zamówione przez Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej w ramach projektu niekonkurencyjnego nr FERS.04.13-IP.06-06-0003/23 pt.: „Dla Ciebie, dla mnie, dla nas – rozwój usług społecznych na Mazowszu” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, a także zawierać obowiązujące logotypy:
 - a) Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
 - b) Unia Europejska;
 - c) Flaga RP.
- 1.9.7. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania akceptacji projektów materiałów zawierających logo Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – w Biurze Promocji Centrum przesyłając je na adres: marka.mcps@mcps.com.pl, a zawierających logotyp Marki Mazowsze – w Biurze Marki i Wizerunku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, przesyłając je na adres: siw@mazovia.pl, przed ich realizacją i upowszechnieniem, z zastrzeżeniem że Wykonawca musi przedstawić Zamawiającemu oficjalne dokumenty potwierdzające uzyskanie przedmiotowej akceptacji. Wówczas po uzyskaniu ostatecznej akceptacji Zamawiający uzna, iż proces uzgadniania zostaje zakończony. 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 pod zakładce „Marka MCPS”
- 1.9.8. Wykonawca w ramach ustalonego wynagrodzenia zapisanego w umowie przenosi na zamawiającego na zasadzie wyłączności wszelkie autorskie prawa majątkowe oraz prawa zależne do publikacji na warunkach określonych w umowie.
- 1.9.9. Wykonawca zapewni autorskie opracowanie merytoryczne i graficzne. Wszystkie materiały zostaną udostępnione: teksty i grafika w wersji edytowalnej, do ponownego wykorzystania przez Zamawiającego. Wykonawca prześle Zamawiającemu wraz z prawami autorskimi wszelkie ostateczne projekty w wersji elektronicznej (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej, na nośniku pendrive) w formacie umożliwiającym nanoszenie poprawek oraz

wykorzystanie ich w całości lub części do ponownego wydruku, wydania publikacji lub umieszczenia na stronie www.

2. Zakres merytoryczny materiałów

2.1. Zakres merytoryczny:

- 2.1.1. Wykonawca opracuje publikacje w języku prostym oraz łatwym do czytania i rozumienia, na podstawie samodzielnie zgromadzonych informacji, materiału przekazanego przez Zamawiającego (w części dotyczącej Rzecznika Ekonomii Społecznej i Solidarnej), a także przepisów ustaw, w szczególności: o ekonomii społecznej, Prawo zamówień publicznych, o realizowaniu usług społecznych, o pomocy społecznej itp. Opierając się na przepisach ustaw należy unikać ich przepisywania.
- 2.1.2. Publikacje będą zawierały praktyczne przykłady oraz grafiki lub zdjęcia.
- 2.1.3. Wykonawca odpowiada za korektę językową i stylistyczną, w tym: naniesienie poprawek stylistycznych oraz korektę językową (sprawdzenie pisowni i poprawności gramatycznej).
- 2.1.4. Treść publikacji powinna być ustrukturyzowana i podzielona na logiczne części opatrzone śródtytułami, struktura treści powinna być przejrzysta i spójna.
- 2.1.5. Publikacja pt.: „Tworzenie podmiotów ekonomii społecznej przez jednostki samorządu terytorialnego” powinna w szczególności zawierać następujący zakres tematyczny:
 - 2.1.5.1. Definicję podmiotu ekonomii społecznej, w tym ich formy prawne i obszary działania (w szczególności w obszarze usług społecznych).
 - 2.1.5.2. Zasady i formy wspierania podmiotów ekonomii społecznej na poziomie regionalnym.
 - 2.1.5.3. Tworzenie podmiotów ekonomii społecznej przez gminę/powiat (cele i korzyści dla gminy/powiatu i mieszkańców; możliwości zlecania zadań przez JST).
 - 2.1.5.4. Zasady (kroki) tworzenia spółdzielni socjalnej i źródła finansowania.
 - 2.1.5.5. Co najmniej 3 przykłady z województwa mazowieckiego i co najmniej 3 przykłady ogólnopolskie podmiotów ekonomii społecznej utworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego (krótki opis działalności, efekty dla gminy/powiatu).
- 2.1.6. Publikacja pt.: „Dlaczego warto tworzyć i wspierać przedsiębiorstwo społeczne w gminie i powiecie?” powinna w szczególności zawierać następujący zakres tematyczny:
 - 2.1.6.1. Definicję przedsiębiorstwa społecznego.
 - 2.1.6.2. Kto i jak może uzyskać status przedsiębiorstwa społecznego.
 - 2.1.6.3. Korzyści z utworzenia i funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego w gminie/mieście/powiecie.
 - 2.1.6.4. Znaczenie przedsiębiorstwa społecznego w reintegracji społecznej i zawodowej osób wykluczonych.

- 2.1.6.5. Jak może wyglądać współpraca przedsiębiorstwa społecznego z samorządem lokalnym.
- 2.1.6.6. Samorząd lokalny jako zleceniodawca usług – co najmniej 3 przykłady z województwa mazowieckiego i co najmniej 3 przykłady ogólnopolskie.
- 2.1.7. Publikacja pt.: „Rzecznik Ekonomii Społecznej i Solidarnej – rola i zadania w rozwoju ekonomii społecznej na Mazowszu” powinna w szczególności zawierać następujący zakres tematyczny:
 - 2.1.7.1. Kim jest Rzecznik Ekonomii Społecznej i Solidarnej (dalej RESiS)
 - 2.1.7.2. Rola i zadania RESiS, w tym we wspieraniu rozwoju sektora ekonomii społecznej na terenie gminy/miasta/powiatu (co najmniej 3 przykłady dobrych praktyk).
 - 2.1.7.3. Katalog przykładowych działań podejmowanych przez RESiS w celu rozwijania współpracy z otoczeniem (szkoły, biznes itp.).
 - 2.1.7.4. Sposoby promocji i rozwoju ekonomii społecznej na rynku lokalnym wykorzystywane przez RESiS.
 - 2.1.7.5. Oferta MCPS skierowana do RESiS.
 - 2.1.7.6. Powołanie RESiS – dokumenty i kwestie formalne