**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiot zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest udzielanie wsparcia w przygotowywaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji prawnej.
2. **Wymagania w stosunku do Wykonawcy:**
   1. Zamówienie będzie wykonywane osobiście przez Wykonawcę lub przez osobę wskazaną w ofercie Wykonawcy.
   2. Osoba wykonująca zamówienie musi spełniać łącznie poniższe warunki:
      1. **Wykształcenie** podstawowe.
      2. **Wiedza i doświadczenie obejmujące:** 
         1. Wiedzę z zakresu edukacji prawnej oraz postępowania administracyjnego;
         2. Wiedzę i doświadczenie w specyfice funkcjonowania organów administracji rządowej.
   3. **Sposób udokumentowania wiedzy i doświadczenia:**
      * 1. Udokumentowane uczestnictwo w opracowaniu projektów pism, stanowisk, opinii dotyczących edukacji prawnej.
        2. Wykonawca musi udokumentować udział w pracy z co najmniej jednym podmiotem realizującym zadania z zakresu edukacji prawnej oraz postępowania administracyjnego.
3. **Zadanie**
   1. Cel zadania: Przygotowywanie i organizowanie przedsięwzięć z zakresu edukacji prawnej.
   2. Zadania: Wsparcie w przygotowywaniu i organizacji przedsięwzięć z zakresu edukacji prawnej.
   3. W szczególności obejmujących:
      1. Nawiązywanie i rozwijanie współpracy z instytucjami zewnętrznymi   
         w zakresie edukacji prawnej,
      2. Przygotowywanie materiałów związanych z organizowanymi przedsięwzięciami,
      3. Wykonywanie czynności administracyjnych związanych z organizowanymi przedsięwzięciami,
      4. Analiza potrzeb w zakresie edukacji prawnej młodzieży w Polsce,
      5. Bieżąca realizacja zadań wynikających z właściwości DSF.
   4. Termin realizacji zadania:
      1. Od 27 stycznia 2023 r. do 26 kwietnia 2023 r. (w siedzibie i w godzinach pracy urzędu).
4. **Sposób złożenia oferty:**
   * 1. Oferta zostanie złożona na załączonym dokumencie: formularz ofertowy, formularz danych osobowych. Do dokumenty zostaną załączone kopie dokumentów określonych w 2.3.
     2. Oferty należy składać w formie elektronicznej/ plików w formacie PDF na adres poczty elektronicznej [Iwona.Lewandowska-Pierzynka@ms.gov.pl](mailto:Iwona.Lewandowska-Pierzynka@ms.gov.pl) **do końca dnia 23 stycznia 2023 r.** w tytule maila wpisując „Asystent analityka Wydziału ds. Edukacji Prawnej”.
5. **Sposób Oceny Ofert:**
   * 1. Ocena wstępna:
        1. Zamawiający oceni oferty pod katem spełnienia wymagań formalnych
     2. Ocena merytoryczna:
        1. Zamawiający zaprosi osoby spełniające wymogi formalne na rozmowę kwalifikacyjna.
        2. W ramach rozmowy kwalifikacyjnej ocenione będą:
           1. Wiedza merytoryczna,
           2. Komunikatywność,
           3. Dostępność.
        3. Zamawiający wybierze wykonawcę który uzyska największą liczbę punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.