**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 **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.