**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Znak sprawy: DSP.TP.2311.7.2027**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości, szacunkowej nieprzekraczającej 750 000 Euro, prowadzonego na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1605 z późń. zm.) w trybie podstawowym bez negocjacji pn.: **Świadczenie usługi doradztwa specjalistycznego w zakresie stosowania klauzul
i aspektów społecznych w zamówieniach publicznych oraz rozwiązań wynikających z ustawy
o ekonomii społecznej w ramach projektu "Efektywna polityka społeczna w województwie lubelskim”**

Usługa realizowana w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Efektywna polityka społeczna w województwie lubelskim” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, zakres interwencji: Działania w celu zwiększenia równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości trwałych i przystępnych cenowo usług.

**Przedmiot zamówienia** – sukcesywne świadczenie usługi doradztwa specjalistycznego w zakresie stosowania klauzul i aspektów społecznych w zamówieniach publicznych realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego (JST) oraz rozwiązań wynikających ze stosowania ustawy o ekonomii społecznej. Usługa powinna mieć formę doradztwa indywidualnie dostosowanego do potrzeb danego JST, poprzedzonego rozpoznaniem potrzeb jednostki.

**Sposób wykonania usługi** - stacjonarnie w JST na terenie województwa lubelskiego, wskazanych przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. W uzasadnionej sytuacji, np. zdarzenie losowe, epidemia, Wykonawca dopuszcza doradztwo online, po uzgodnieniu z Wykonawcą. Rekrutacja JST ma charakter ciągły.

**Okres realizacji usługi** – maksymalnie 31 miesięcy od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**Łączna liczba godzin doradztwa** – łącznie maksymalnie 1200 h doradztwa, średnio 400 h doradztwa rocznie.

**Miejsce realizacji usługi** - obszar województwa lubelskiego oraz siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z realizacją usługi, w tym koszty dojazdu. Czas dojazdu nie będzie wliczany w godziny pracy doradcy.

**Zakres doradztwa obejmuje w szczególności:**

1. **Zadanie 1 -** stosowanie klauzul i aspektów społecznych w zamówieniach publicznych realizowanych przez JST, w szczególności:
* analiza planów zamówień publicznych JST korzystających z doradztwa;
* konsultacja dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opracowywanych przez JST pod kątem stosowania klauzul i aspektów społecznych;
* rozwiązania prawne w zakresie zlecania usług społecznych podmiotom ekonomii społecznej;
1. **Zadanie 2** - rozwiązania wynikające z ustawy o ekonomii społecznej uwzględniające specyfikę danego JST, w szczególności:
* tworzenie i funkcjonowanie przedsiębiorstw społecznych z udziałem JST;
* instrumenty wsparcia PS;
* zasady i formy wsparcia PES;
* współpraca PES i JST;
* wspieranie udziału JST w dedykowanych im projektach, m.in. „Premia społeczna”.

**Obowiązki Wykonawcy:**

1. Rozpoczęcie realizacji usług najpóźniej w terminie max 14 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego kontaktu do JST zainteresowanych skorzystaniem z doradztwa.
2. Współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Lublinie.
3. Udział w spotkaniach zespołu projektowego oraz z pracownikami JST.
4. Wsparcie i motywowanie pracowników JST do udziału w doradztwie i realizacji zaleceń przekazanych w ramach doradztwa.
5. Prowadzenie dokumentacji z realizacji usługi, tj. list obecności potwierdzających uczestnictwo osób z instytucji biorących udział w doradztwie wraz z nazwą instytucji, dla której prowadzone było wsparcie (nazwa, adres instytucji), potwierdzonej podpisami osób uczestniczących w spotkaniu i pieczątką instytucji.
6. Sporządzenie raportu z realizacji usługi wraz z rekomendacjami, które powinny zawierać informację o działaniach, które zostały zrealizowane w wyniku świadczonej usługi, np. postępowania z zastosowaniem klauzul społecznych lub aspektów społecznych, zmiany w regulaminie zamówień (czego dotyczy zmiana) oraz inne działania, które będą stanowiły udokumentowanie skuteczności realizowanego doradztwa.
7. Sporządzenia listy najczęściej pojawiających się pytań i odpowiedzi F&Q i zaprezentowanie jej na koniec każdego roku.
8. Opracowanie niezbędnych do wykonania usługi materiałów wraz z ich wydrukiem i przekazaniem uczestnikom doradztwa.
9. Przygotowania i opracowania prezentacji zawierającej rekomendacje dalszych działań w JST.
10. Dokonania prezentacji materiałów i rekomendacji podczas corocznej konferencji dot. współpracy JST i PES, zaplanowanej w IV kwartale każdego roku.
11. Przekazanie Zamawiającemu listy osób z instytucji biorących udział w doradztwie wraz z nazwą instytucji, dla której prowadzone było wsparcie (nazwa, adres instytucji), potwierdzonej podpisami osób uczestniczących w spotkaniu i pieczątką instytucji wraz z raportem.