

Załącznik nr 2 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na wykonanie zamówienia publicznego dotyczącego **opracowania dokumentu o charakterze strategicznym pn. „Zoperacjonalizowany Program Wdrażania ZSU 2030 dla województwa lubelskiego” z korektą językową**, w tym zakresie, na które składają się prace analityczne, koncepcyjne i redakcyjne; przy zachowaniu zgodności z aktualnymi dokumentami strategicznymi, lokalnymi i wyższego rzędu tj. strategii województwa oraz krajowej strategii rozwoju regionalnego, programowymi szczebla wspólnotowego, krajowego i regionalnego, itp.

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu realizowanego w naborze „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych” /Inwestycja A3.1.1 KPO „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie” zwanego dalej: „projektem”.

Celem głównym projektu jest budowa trwałego systemu koordynacji działań w województwie lubelskim zorientowanych na rzecz wspierania polityki edukacyjnej województwa, koordynacja działań w zakresie doradztwa zawodowego, promocja kształcenia zawodowego oraz idei uczenia się przez całe życie.

Termin realizacji: 16 miesięcy od dnia zawarcia umowy, rozpoczęcie nie później niż wrzesień 2024 r.

Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) opisujące przedmiot zamówienia:

73220000-0 - Usługi doradcze w zakresie rozwoju

71241000-9 - Studia wykonalności, usługi doradcze, analizy

92312210-6 - Usługi świadczone przez autorów

98133100-5 - Usługi w zakresie poprawy oraz wspierania administracji samorządowej wspólnot samorządowych

1. W terminie 14 dni od daty zawarcia umowy Wykonawca ustala spotkanie z Zamawiającym w siedzibie Biura Projektu (Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie, ul. Lubartowska 74a, pok. nr 26) w celu przedstawienia i uzgodnienia harmonogramu prac i płac.
2. **Wykonawca zobligowany jest do opracowania zoperacjonalizowanego programu wdrażania ZSU 2030** w oparciu o zarys istniejącego dokumentu z uwzględnieniem współpracy z osobami biorącymi udział w działaniach projektowych m.in.. przedstawicielami biznesu, edukacji i rynku pracy,

z Wojewódzkim Zespołem Koordynacji, zwanym dalej: „WZK”, doradcami zawodowymi. Zamawiający dysponuje wstępnym dokumentem, który we współpracy z Wykonawcą ma zostać opracowany uwzględniając zagadnienia z przedstawionego Zamawiającemu zakresu merytorycznego dokumentu.

Obecny spis treści:

1. Wprowadzenie
 - Kontekst regionalnej polityki rozwoju
 - Opis regionu w kontekście ZSU 2030
 2. Cele dokumentu
 - Cel główny
 - Cele szczegółowe
 3. Wojewódzki Zespół Koordynacji jako element koordynacji wdrażania ZSU 2030 na poziomie regionu
 4. Katalog działań planowanych lub już realizowanych w regionie – według tematów i kierunków działania ZSU 2030 /zgodnie ze schematem wynikającym z ZSU 2030 - cz. szczegółowa/
 5. Działania wspierające, koordynujące i upowszechniające idee uczenia się przez całe życie - w ramach inwestycji A3.1.1 Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności - przedsięwzięcie „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.
 6. Opis systemu i narzędzi monitorowania Programu
3. Zamawiający wymaga, by w programie zostały opracowane dwa poniższe rozdziały/ kwestie (podpunkt: 2a; 2b; pozostały zakres merytoryczny/rozdziały do uzgodnienia), które **obligatoryjnie muszą być poddane opinii zewnętrznego eksperta bądź grupie ekspertów**. Opinie zostaną opublikowane w programie.
- Treść, zapis poniższych rozdziałów może ulec zmianie, ich brzmienie nie jest wersją ostateczną. Oba rozdziały mają być efektem współpracy Wykonawcy oraz tzw. uczestników projektu tj. członkowie pracownicy Biura Projektu, uczestnicy grup roboczych Biznes, Edukacja, Rynek pracy, uczestnicy warsztatów dla doradców zawodowych.

2a. Stworzenie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, w tym uczenie się dorosłych;

2b. Stworzenie sieci współpracy na rzecz kształcenia zawodowego w woj. lubelskim; Koncepcja działań w zakresie doradztwa zawodowego w ujęciu praktycznym/ rozwój systemu doradztwa zawodowego poprzez tworzenie sieci współpracy i wymiany doświadczeń doradców zawodowych na poziomie szkół podstawowych, ponadpodstawowych, szkół wyższych oraz instytucji rynku pracy.

4. Ekspert/ci zostaną wybrani/i przez Zamawiającego po podpisaniu umowy – zgodnie z ustalonym harmonogramem prac; Wykonawca przedstawi minimum po 5 ekspertów do każdego rozdziału (ich portfolio zawodowe) lub minimum 3 grupy ekspertów. Zamawiający dokonuje wyboru w obu przypadkach.
5. W terminie 30 dni od daty zawarcia umowy **Wykonawca musi mieć zatwierdzony** przez Kierownika projektu:
 - I. Spis Treści/Plan dokumentu, który wyznaczał będzie ramy prac nad merytorycznym opracowaniem dokumentu.
 - II. Szczegółowy harmonogram prac, który łączyć się będzie z harmonogramem płać.
6. Dopuszcza się możliwość zmiany w Spisie treści Programu tj. w zakresie merytorycznym zoperacjonalizowanego programu, jeżeli w trakcie prac nad dokumentem pojawi się uzasadniona potrzeba. Program do dnia zatwierdzenia ostatecznej wersji może być modyfikowany adekwatnie do zaistniałych sytuacji i potrzeb Zamawiającego.
7. Przedmiot zamówienia nie może naruszać praw autorskich stron trzecich tak w zakresie merytorycznym, jak i wykorzystanych narzędzi do jego opracowania. Treść zawarta w Publikacji winna być zgodna z obowiązującym prawem autorskim (niedopuszczalne są plagiaty lub teksty będące kompilacją kilku innych).
8. Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć przynajmniej jedną osobę odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym. Kontakt może odbywać się drogą elektroniczną, telefoniczną oraz Zamawiający może żądać bezpośrednich spotkań na terenie Biura Projektu w WUP w Lublinie, ul Lubartowska 74a.
9. Wykonawca zobowiązuje się pozostawać w kontakcie telefonicznym, e-mail w dni robocze z przedstawicielami Zamawiającego w okresie trwania umowy.
10. Z ramienia Wykonawcy osoba uczestnicząca w realizacji zamówienia, **powinna czynnie uczestniczyć w spotkaniach** Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji (WZK) według poniższego zestawienia:
 - 10 a. w 2024 r. w **2** spotkaniach.
 - 10 b. w 2025 r. w **3** spotkaniach, które odbywać się będą na terenie miasta Lublin, oraz w 2024 r. i 2025 r.
 - 10 c. w **10 wybranych** spotkaniach doradców zawodowych na terenie woj. Lubelskiego.
 - 10 d. w **10 wybranych** spotkaniach grup Biznes-Edukacja-Rynek Pracy.Wymienione spotkania wskazanych grup to działania, za które odpowiedzialny jest Zamawiający.
11. Udział przedstawiciela Wykonawcy w spotkaniach nie może ograniczać się do biernego uczestniczenia, wymagana jest współpraca z prowadzącymi spotkania oraz pracownikami Biura Projektu, którzy zatwierdzają działania i zgłaszają konieczność udziału w spotkaniach wyżej wymienionych grup.
12. Wykonawca **zobowiązuje się do zaprezentowania dokumentu/ stanu zaawansowania prac w formie krótkiej prezentacji online lub**

na żywo na wybranych spotkaniach: WZK w Lublinie w 2024 oraz 2025 roku – minimum w **6 spotkaniach** łącznie oraz wybranych spotkaniach grup Biznes-Edukacja - Rynek Pracy w 2024 r. i 2025 r. – minimum w **6 spotkań** łącznie oraz spotkań doradców zawodowych minimum w **4 spotkaniach** w 2024 r. i minimum w **10 spotkaniach** w 2025 roku.

Prezentacje (punkt 12) mogą odbywać się na spotkaniach roboczych, wymienionych w punkcie 10.

13. Wykonawca zobowiązuje się uwzględniać sugestie osób trzecich – tj. uczestników projektu (głównie: członkowie WZK i Biura Projektu, uczestnicy szkoleń dla doradców zawodowych, uczestnicy grup Biznes - Edukacja- Rynek Pracy), po ostatecznym zaopiniowaniu przez kierownika projektu, na każdym etapie prac.
14. Wykonawca odpowiada za przygotowanie opracowania ostatecznej wersji dokumentu.
15. **Wykonawca co 2 miesiące**, zgodnie z ustalonym harmonogramem, przedstawia Zleceniodawcy stan prac – **forma krótkiego raportu w wersji elektronicznej np. prezentacji, którą Zamawiający będzie umieszczał na stronie internetowej oraz mediach społecznościowych**. Prezentacja ma cechować się przejrzystością, dostępnością, nowoczesną grafiką, **ok. 3 - 5 slajdów**. Uwagi Zamawiającego dotyczące prezentacji powinny być zrealizowane/ uwzględnione w ciągu 3 dni roboczych przez Wykonawcę.
16. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić ostateczną wersję dokumentu najpóźniej miesiąc przed zakończeniem umowy.
17. Ostateczna wersja **całego Programu** powinna **podlegać recenzji co najmniej dwóch ekspertów**.
Zamawiający zastrzega sobie **prawo do akceptacji recenzentów**. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia co najmniej 5 ekspertów (ich portfolio eksperckie), z których Zamawiający wybierze dwóch.
18. Na każdym etapie prac - przed końcowym odbiorem ostatecznej wersji dokumentu Zamawiający może zgłosić zastrzeżenia i uwagi, które należy wprowadzić do dokumentu w terminie 10 dni od daty ich przekazania.
19. **Wykonawca po zakończeniu prac nad dokumentem Programu, zobligowany jest do przedstawienia dokumentu na dwóch konferencjach, które odbędą się w pierwszej połowie 2026 r. na terenie woj. lubelskiego.**
Osoba odpowiedzialna za prezentację Programu podczas konferencji musi posiadać odpowiednie umiejętności związane z wystąpieniami publicznymi, posiadać doświadczenie w tym zakresie (minimum 15 wystąpień publicznych /prowadzenie szkoleń, prezentacji/ prelekcji w czasie konferencji/ w ostatnich 3 latach przed zawarciem umowy).

Prezentacja powinna zawierać ologowanie zgodne w wymogami projektu – dostarczy Zamawiający. Forma prezentacji powinna być oraz prezentować wybrane treści za pomocą ikonografiki, wykresów itp. zasadami dostępności. ciekawa graficznie, Prezentacja powinna uzyskać autoryzację Zleceniodawcy

najpóźniej 14 dni przed terminem konferencji. **Prezentacja** – autorskie prawa majątkowe oraz prawa zależne do prezentacji wraz z prawem do dalszego przeniesienia tych praw, zostaną przeniesione na Zamawiającego z chwilą autoryzacji w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia. **Autoryzację powinna uzyskać wersja prezentacji przeznaczona na konferencję oraz wersja przeznaczona do zamieszczenia**, np.: na stronie internetowej projektu, przekazywana osobom zainteresowanym, itp.

Prace nad dokumentem będą trwały 16 miesięcy od dnia zawarcia umowy + prezentacja na dwóch konferencjach w 2026 r.. Prezentacja powinna spełniać minimalny poziom wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

20. Publikacja ma zawierać od 150 do 200 +/- 30 stron (liczona każda strona).
21. Dokument ma zostać przygotowany z wykorzystaniem elementów szaty graficznej tak by prezentował w sposób ciekawy przedstawiane treści. Zamawiający **nie wymaga profesjonalnego projektu graficznego**.
22. Dokument powinien uwzględniać najnowsze trendy w prezentowaniu tego typu treści, charakteryzować się przejrzystością, ekspozycją najważniejszych treści, ciekawą grafiką i kolorystyką, zachowywać zasady dostępności. Wszelkie grafiki, itp. powinny być użyte w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa. Wszelkie uwagi Zamawiającego powinny być uwzględnione, o ile będą możliwe pod względem technicznym do wykonania.
23. Wykonawca z chwilą odbioru przedmiotu umowy przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do Programu wraz z prawem do ich dalszego przenoszenia na inne podmioty w szczególności na Fundację Rozwoju Systemu Edukacji.
24. Wykonawca zobowiązuje się nanieść ologowanie w dokumencie dostarczone przez Zamawiającego.
25. Materiał musi być przygotowany zgodnie z aktualnymi regułami języka polskiego, **poddany profesjonalnej korekcie językowej, stylistycznej oraz edytorskiej**. Gdy ilość błędów będzie wskazywała na brak takiej korekty (pierwszych 10 błędów), tekst będzie zwracany do poprawy, zanim zostanie oceniony merytorycznie.
26. Opracowany Program przez Wykonawcę musi być dostarczony w wersji elektronicznej, z możliwością edycji oraz w wersji papierowej w okładce np. zbindowany.

Przez współpracę z Zamawiającym rozumie się w szczególności:

1. Udział przedstawiciela wykonawcy w spotkaniu organizacyjnym w siedzibie Zamawiającego i ustalenie planu pracy, przeprowadzenie spotkań konsultacji z uczestnikami projektu (w czasie zainicjowanych działań projektowych:

- spotkania WZK, spotkania Biznesu-Edukacji i Rynku Pracy, spotkania doradców zawodowych)
2. Raportowanie postępu prac przez kontakt mailowy co najmniej raz na 2 miesiące, począwszy od daty zawarcia umowy wraz z kompletowaniem i dostarczaniem na każde wezwanie Zamawiającego dokumentów pozwalających na ocenę prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia,
 3. Przekazanie na rzecz Zamawiającego wszelkich praw autorskich do dokumentu oraz praw własności do przekazanych Zamawiającemu egzemplarzy na których Program został utrwalony
 4. Uwzględnienie uwag Zamawiającego - Zamawiający zastrzega sobie prawo nadzorowania i wnoszenia uwag do opracowanych dokumentów na każdym etapie ich tworzenia.
 5. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu na każde jego żądanie wszelkich informacji o przebiegu realizacji przedmiotu zamówienia.
 6. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, na piśmie lub e-mailowo, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację zamówienia, zwłaszcza mających wpływ na jakość realizowanego zamówienia lub terminowość podejmowanych działań, pod rygorem utraty prawa na powoływanie się na te okoliczności w związku z rozliczeniem umowy.
 7. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot usługi z należytą starannością, najlepszą wiedzą oraz z poszanowaniem zasad profesjonalizmu zawodowego oraz do dysponowania wszystkimi narzędziami i urządzeniami technicznymi koniecznymi do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.

Wymagania techniczne dotyczące przygotowywania publikacji

1. Bibliografia powinna zostać sporządzona w porządku alfabetycznym i zawierać oprócz pozycji przywołanych w publikacji wykaz lektury uzupełniającej oraz linki do materiałów przydatnych.
2. Bibliografia końcowa musi mieć układ alfabetyczny.
3. Materiał zostanie dostarczony do Zamawiającego w formie elektronicznej, w pliku w formacie MS Word (.doc/.docx), pdf.
4. Wykonawcy zobligowani są do dostarczenia wykazu praw autorskich dla każdego zasobu umieszczonego w publikacji (w tym imię i nazwisko autora, źródło, z którego pozyskano zasób, typ licencji lub praw autorskich, data dostępu, strona w przesłanym pliku publikacji) w formie tabeli (MS Word .doc/.docx lub MS Excel .xls/.xlsx) zawierającej wszystkie wymagane informacje wraz z przekazaną Zamawiającemu publikacją.

5. Należy unikać prostych tabel, stosować inne ciekawe rozwiązania graficznej ekspozycji tekstu.
6. Dokument musi zawierać ologowanie, które zostanie dostarczone przez zamawiającego.
7. Opracowanie techniczne nie jest tożsame z projektem graficznym, Zamawiający nie wymaga profesjonalnego projektu graficznego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełnił następujące warunki:

1. Wykazał się niezbędną wiedzą i doświadczeniem w zakresie usług objętych niniejszym zamówieniem: na potwierdzenie spełniania warunku wiedzy i doświadczenia Wykonawca musi wykazać, **że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w okresie krótszym – co najmniej trzy usługi polegające na opracowaniu dokumentu o charakterze strategicznym** (np.: strategii rozwoju/programów strategicznych) obejmujących swoim zakresem obszar społeczno-gospodarczy gminy/powiatu/regionu lub obszaru funkcjonalnego.
2. Warunkiem wystawienia faktury częściowej przez Wykonawcę jest przyjęcie bez zastrzeżeń części przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego potwierdzone częściowym protokołem odbioru podpisanym przez Przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy..
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury częściowej wystawionej przez Wykonawcę na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 21 dni od dnia wystawienia przez Wykonawcę faktury Zamawiającemu, przy czym Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu faktury w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.
4. Płatność za przedmiot zamówienia odbywać się będzie zgodnie z ustalonym harmonogramem prac. Po podpisaniu umowy strony wspólnie ustalą harmonogram płac, który będzie powiązany z realizacją poszczególnych części opracowania strategicznego dokumentu.

„Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z poszanowaniem zasady DNSH, a także zastosowane zostaną zasady zielonych zamówień publicznych w procesie zakupowym.”