

Załącznik nr 1 do SWZ - Opis przedmiotu zamówienia - BS.2611.22.2021

Opis i zakres przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zamówienia
2. Źródło finansowania
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
4. Termin realizacji przedmiotu zamówienia
5. Wymagania względem Wykonawcy
6. Pozostałe obowiązki Zamawiającego i Wykonawcy
7. Nadzór nad przebiegiem usługi
8. Dane osobowe - Klauzula informacyjna
9. Sposób rozliczenia, płatności
10. Kody CPV

1. Nazwa zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1.1. **Przeprowadzenie rekrutacji kandydatek do programu work.Her (etap I),**
- 1.2. **Pozyskanie potencjalnych pracodawców, którzy zatrudnią 7 kobiet - uczestniczek programu work.Her na stanowiska na których wykorzystywane są kompetencje cyfrowe/IT (etap II),**
- 1.3. **Coaching dla uczestniczek programu work.Her (etap III).**

2. Źródło finansowania

Projekt „Social Impact Vouchers” - akronim projektu: SIV o numerze umowy CE1345 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu INTERREG CENTRAL EUROPE. Okres realizacji projektu: 01.03.2019 do 28.02.2022.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. jest partnerem międzynarodowego projektu SIV - Social Impact Vouchers, w ramach którego w 8 krajach UE powstają fundusze typu social impact fund, gromadzące kapitał, by dać wybranym grupom możliwość powrotu na rynek pracy. Rozpoczynając realizację projektu i tworząc pierwotne zamówienia funduszu dopasowaliśmy je do innej sytuacji na rynku pracy (wówczas rynku pracownika) niż sytuacja, z jaką mierzymy się teraz w związku z COVID-19. Jednocześnie już wtedy, obserwując trendy na rynku byliśmy zdecydowani dedykować nasze działania wzmocnieniu kompetencji IT wśród kobiet, dając im tym samym szansę powrotu na rynek pracy i stabilną perspektywę utrzymania się na nim. Od początku wiedzieliśmy też, że nasze działania zaadresujemy właśnie do kobiet - a obserwując skutki pandemii zdecydowaliśmy, że w pierwszej kolejności chcemy dać wsparcie tym kobietom, które utraciły pracę ze względu na COVID - liczne dane wskazują na to, że to kobiety w głównej mierze odczuwają ekonomiczne skutki pandemii.

W ramach działań projektowych Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. współpracuje ściśle z Fundacją „Fundusz Współpracy“ z Warszawy: <https://workher.pl/>.

ETAP I

Opis zadania

3.1. Przeprowadzenie rekrutacji kandydatek do programu work.Her* Okres realizacji zadania: od momentu podpisania Umowy do maksymalnie 31.I.2022

Wykonawca zobowiązuje się wykonać następujące czynności:

- **zrekrutowanie 30 kobiet** do programu **work.Her** zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez potencjalnych pracodawców w zakresie kompetencji cyfrowych/IT.
Zrekrutowana kandydatka to taka, która wypełni i prześle Formularz zgłoszeniowy on-line oraz zawarte w nim: Zgodę na przetwarzanie danych osobowych, Oświadczenie kandydatki o sytuacji zawodowej dostępne na stronie internetowej: <http://workher.pl>. Aby wysłać Formularz zgłoszeniowy należy zaakceptować Regulamin programu oraz Politykę prywatności. Administratorem danych osobowych gromadzonych za pośrednictwem ww. strony internetowej jest Fundacja Fundusz Współpracy ul. Górnośląska 4A, 00-444 Warszawa.
Kandydatka znajdzie się wówczas automatycznie w bazie kandydatek; dostęp do bazy posiada Zamawiający na podstawie odrębnej umowy.
Każda z 30 zrekrutowanych kandydatek musi spełniać przynajmniej jedno z następujących kryteriów dostępu do programu:
 - straciła pracę w wyniku pandemii COVID-19,
 - jest kobietą 60+, która chce pozostać aktywna zawodowo,
 - sprawuje opiekę nad dziećmi lub innymi osobami zależnymi, które potrzebują jej codziennej pomocy, a jednocześnie chce podjąć zatrudnienie,
- przekazanie informacji zwrotnej i wyników rekrutacji Zamawiającemu, omówienie dalszych kroków, w tym podpisania umowy udziału w programie z kandydatką,
- **przeprowadzenie i analiza testów kompetencji** na podstawie narzędzi stworzonych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego dla 30 kandydatek spełniających kryteria dostępu. Testy kompetencji zostaną przeprowadzone w formie spotkań bezpośrednich w siedzibie Zamawiającego lub w formule on-line. W zależności od formy przeprowadzonego spotkania musi ono zostać odpowiednio udokumentowane (np. zrzuty ekranu, listy obecności). Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu **30 testów kompetencji z krótką analizą**,
- **przedstawienie harmonogramu** dla ww. spotkań z rozpisaniem na daty i godziny oraz określeniem formy ich przeprowadzenia, w terminie do 4 dni roboczych przed rozpoczęciem tego etapu przedmiotu zamówienia. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o wszelkich zmianach w harmonogramie.
- **opracowanie kart profili kompetencji dla 30 kandydatek**, będących podsumowaniem ich doświadczenia zawodowego, mocnych stron, na podstawie przeprowadzonych rozmów i testów kompetencji. Wzór karty profilu kandydatki zostanie opracowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego.
Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu **30 kart profili kompetencji** uczestniczek programu.

* **work.Her:** <http://workher.pl>

ETAP II

Opis zadania

3.2. Pozyskanie potencjalnych pracodawców, którzy zatrudnią 7 kobiet - uczestniczek programu work.Her na stanowiska, na których wykorzystywane są kompetencje cyfrowe/IT*

Okres realizacji zadania: od momentu podpisania Umowy do maksymalnie 31.I.2022

Wykonawca zobowiązuje się wykonać następujące czynności:

- nawiązanie współpracy z pracodawcami rekrutującymi na stanowiska wymagające posiadania kompetencji cyfrowych/IT,
- stworzenie bazy potencjalnych pracodawców (tabela Excel) z uwzględnieniem stanowisk na jakie pracodawca prowadzi rekrutację w odniesieniu do kompetencji cyfrowych/IT (np. grafika cyfrowa - kreatywne projektowanie, umiejętności komputerowe ECDL, strony i aplikacje internetowe),
- match-making - ocena zgodności profili kompetencji 30 uczestniczek programu work.Her (etap I) z oczekiwaniami potencjalnych pracodawców pod kątem kompetencji cyfrowych/IT oraz celem zarekomendowania uczestniczkom programu ewentualnych szkoleń podnoszących ich kwalifikacje. Ta czynność odbędzie się w trakcie jednego z planowanych spotkań Wykonawcy z Zamawiającym. Wykonawca opracuje **krótki raport podsumowujący** wyniki realizacji tego zadania.
- przekazanie potencjalnym pracodawcom CV min. 2 uczestniczek programu work.Her spełniających wymagania i posiadających kompetencje oczekiwane na stanowisku na jakie prowadzona jest rekrutacja przez potencjalnego pracodawcę (w odniesieniu do kompetencji cyfrowych/IT),
- zorganizowanie spotkań rekrutacyjnych uczestniczek programu z potencjalnymi pracodawcami. Uczestniczki programu, które spełniają oczekiwania pracodawcy/ów skierowane zostaną na szkolenia z kompetencji cyfrowych/IT proponowanych w ramach programu work.Her (przeprowadzenie i organizacja szkoleń leży po stronie Zamawiającego),
- doprowadzenie do podpisania umowy o pracę między wybranymi kandydatkami a pracodawcą na okres minimum 1 miesiąca. Pracodawca zapewni wynagrodzenie miesięczne odpowiadające płacy minimalnej na dzień podpisania umowy.

* kompetencje cyfrowe/IT (np. Grafika_cyfrowa - kreatywne projektowanie, umiejętności komputerowe ECDL, strony i aplikacje internetowe)

ETAP III

Opis zadania

3.3. Przeprowadzenie indywidualnych procesów coachingowych dla uczestniczek programu work.Her

Okres realizacji zadania: od momentu podpisania Umowy do maksymalnie 31.I.2022

Wykonawca zobowiązuje się wykonać następujące czynności:

- przeprowadzenie indywidualnych procesów coachingowych - łącznie 90 godzin (1 os x 3 godz./2 spotkania, jedna godzina jest liczona jako 60 minut) dla 30 uczestniczek programu, będących na różnych etapach rozwoju kariery zawodowej.

- coaching kariery ma na celu wsparcie uczestniczek programu w następujących obszarach tematycznych:
 - radzenie sobie w zmianie związanej z ponownym wejściem na rynek pracy,
 - wzbudzenie motywacji i pewności siebie w oparciu o diagnozę kompetencji i możliwości ich wykorzystania w miejscu pracy,
 - adaptacja w nowym środowisku pracy i stworzenie sobie możliwości rozwojowych wewnątrz organizacji,
 - wsparcie w przygotowaniu CV na potrzeby konkretnej oferty pracy/konkretnego pracodawcy,
 - jeden proces coachingowy (dotyczący jednej osoby coachowanej) będzie prowadzony przez jednego coacha,
 - opracowanie **programu coachingu indywidualnego** w oparciu o ww. obszary tematyczne. Program zostanie przesłany w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego, w celu akceptacji lub wniesienia ewentualnych uwag,
 - **opracowanie kart coachingowych dla 30 kandydatek**, będących podsumowaniem indywidualnych procesów coachingowych oraz potwierdzeniem odbytych spotkań. Wzór karty zostanie przesłany w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego, w celu akceptacji lub wniesienia ewentualnych uwag.
Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu **30 kart z coachingu indywidualnego**,
 - sesje coachingowe będą odbywać się w formule online w godzinach uprzednio ustalonych pomiędzy Wykonawcą a Uczestniczką programu, istnieje również możliwość odbycia spotkań bezpośrednich w siedzibie Zamawiającego. W zależności od formy przeprowadzonego spotkania musi ono zostać odpowiednio udokumentowane (np. zrzuty ekranu, listy obecności),
 - **harmonogram** dla ww. spotkań z rozpisaniem na daty i godziny, formę ich przeprowadzenia zostanie przedstawiony Zamawiającemu, w terminie do 4 dni roboczych przed rozpoczęciem tego etapu przedmiotu zamówienia. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o wszelkich zmianach w harmonogramie.
- **przeprowadzenie indywidualnych spotkań ze specjalistą ds. HR - łącznie 30 godzin (1 os x 1 godz., jedna godzina jest liczona jako 60 minut) dla 30 uczestniczek programu**, będących na różnych etapach rozwoju kariery zawodowej.
- specjalista ds. HR zdradzi tajniki rekrutacji w firmach, przedstawi dobre i złe praktyki oraz przeprowadzi symulację rozmowy kwalifikacyjnej z uwzględnieniem konkretnej oferty pracy w zakresie kompetencji cyfrowych/IT,
 - po symulacji rozmowy każda z uczestniczek otrzyma **feedback wzmacniający w formie pisemnej** przesłany za pomocą poczty elektronicznej i/lub przekazany w formie papierowej każdej z uczestniczek spotkania oraz Zamawiającemu),
 - spotkania będą odbywać się w formule online, w godzinach uprzednio ustalonych pomiędzy Wykonawcą a Uczestniczką programu, istnieje również możliwość odbycia spotkań bezpośrednich w siedzibie Zamawiającego. W zależności od formy przeprowadzonego spotkania musi ono zostać odpowiednio udokumentowane (np. zrzuty ekranu, listy obecności),
 - **harmonogram** dla ww. spotkań z rozpisaniem na daty i godziny, formę ich przeprowadzenia zostanie przedstawiony Zamawiającemu, w terminie do 4 dni roboczych przed rozpoczęciem tego etapu przedmiotu zamówienia. Wykonawca na bieżąco będzie informował Zamawiającego o wszelkich zmianach w harmonogramie.

4. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

4.1. Etap I: przeprowadzenie rekrutacji kandydatek do programu work.Her; od momentu

podpisania Umowy do maksymalnie **31 stycznia 2022 r.** W pierwszej kolejności, przy realizacji etapu 1 zaleca się zrekrutowanie **30 kobiet** do programu *work.Her*.

- 4.2. Etap II: pozyskanie potencjalnych pracodawców, którzy zatrudnią 7 kobiet - uczestniczek programu *work.Her* na stanowiska, na których wykorzystywane są kompetencje cyfrowe/IT; od momentu podpisania Umowy do maksymalnie **31 stycznia 2022 r.**
- 4.3. Etap III: przeprowadzenie indywidualnych procesów coachingowych dla uczestniczek programu *work.Her*; od momentu podpisania Umowy do maksymalnie **31 stycznia 2022 r.**

5. WYMAGANIA WZGLĘDEM WYKONAWCY

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki

W zakresie posiadania doświadczenia:

- 5.1. Posiadają doświadczenie - w ciągu ostatnich 4 lat - licząc od daty złożenia oferty, a jeśli okres przeprowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przeprowadzili min. 5 procesów rekrutacyjnych na rzecz średnich i dużych firm, z których każdy zakończył się zatrudnieniem co najmniej 1 osoby.
- 5.2. Posiadają udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej 150 godzin zegarowych usług indywidualnego coachingu, w ciągu ostatnich 4 lat - licząc od daty złożenia oferty, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

W zakresie posiadania określonej zdolności technicznej lub zawodowej:

- 5.3. Posiadają 2 osoby z wykształceniem wyższym (studia magisterskie) oraz ważnym certyfikatem, akredytacją lub innym dokumentem potwierdzającym kwalifikacje coachingowe,
- 5.4. Posiadają 1 osobę z wykształceniem wyższym (studia magisterskie) kierunkowym: psychologia, socjologia, zarządzanie zasobami ludzkimi i doświadczeniem min. 2 lat w dziale rekrutacji i/lub doświadczeniem praktycznej rekrutacji 300 godzin w firmie zatrudniającej min. 200 pracowników,
- 5.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli danych zawartych w formularzu ofertowym stanowiących warunki udziału w postępowaniu, a także kryteriów oceny ofert po podpisaniu Umowy:
 - Posiadają doświadczenie - w ciągu ostatnich 4 lat - licząc od daty złożenia oferty, a jeśli okres przeprowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie przeprowadzili min. 5 procesów rekrutacyjnych na rzecz średnich i dużych firm procesów rekrutacyjnych, z których każdy zakończył się zatrudnieniem co najmniej 1 osoby,
 - Posiadają udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej 150 godzin zegarowych usług indywidualnego coachingu, w ciągu ostatnich 4 lat - licząc od daty złożenia oferty, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,

6. POZOSTAŁE OBOWIĄZKI ZAMAWIAJACEGO I WYKONAWCY

- 6.1. Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w ścisłej współpracy z Zamawiającym tj. weźmie udział w wewnętrznych spotkaniach z Zamawiającym celem bieżących konsultacji i omówienia postępu prac oraz ich zgodności z harmonogramem realizacji. Spotkania powinny odbywać się co najmniej 1 raz na 2 tygodnie (około 60 min.), preferowane spotkania w siedzibie Zamawiającego. W zależności od sytuacji epidemicznej Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia spotkań w formie on-line. Jeśli zajdzie konieczność

(zarówno ze strony Zamawiającego i/lub Wykonawcy) spotkania mogą odbywać się częściej. Ze strony Wykonawcy w spotkaniach powinna uczestniczyć min. 1 osoba odpowiedzialna za realizację przedmiotu zamówienia. Na każdym spotkaniu Wykonawca przedstawi prezentację w power point/raport pokazujący status realizacji przedmiotu zamówienia.

- 6.2. W celu prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędną dokumentację projektową opracowaną w partnerstwie w ramach projektu SIV, określającą zasady działania Programu work.Her oraz szablony dokumentów projektowych, zgodnych z wytycznymi projektu (pliki Word, Excel).
- 6.3. Wykonawca odpowiedzialny będzie za opracowanie niezbędnej dokumentacji (opisanej w poszczególnych etapach przedmiotu zamówienia) umożliwiającej przeprowadzenie danego etapu przedmiotu zamówienia. Opracowane materiały muszą zostać przesłane w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego, w celu akceptacji lub wniesienia ewentualnych uwag.
- 6.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do opracowanych przez Wykonawcę materiałów dla każdego etapu przedmiotu zamówienia w terminie do 3 dni roboczych od daty ich otrzymania, a Wykonawca jest zobowiązany do wprowadzenia powyższych zmian, o które wnioskuje Zamawiający, w celu ich zatwierdzenia, maksymalnie do 3 dni roboczych po otrzymaniu uwag od Zamawiającego.
- 6.5. Po zakończeniu danego etapu przedmiotu zamówienia, w terminie do 3 dni roboczych, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oryginałów całości dokumentacji.
- 6.6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zgodność merytoryczną informacji zawartych w przekazanych materiałach.
- 6.7. Wszelkie wypracowane dokumenty w postaci m.in. rekomendacji, spisanych opinii, notatek, podsumowań, powstałe na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia, zwane dalej łącznie dokumentami stanowią utwory w porozumieniu o prawach autorskich i prawach pokrewnych chyba, że Wykonawca wyraźnie zaznaczy, że taki dokument nie stanowi utworu.
- 6.8. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia (np. narzędzia rekrutacyjne, w tym testy kompetencji, dostęp do programów rekrutacyjnych, wykorzystanie narzędzi online, koszty internetu, dojazdu na spotkania).
- 6.9. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia w formule zdalnej (on-line) z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności (telekonferencja), z uwzględnieniem poniższych zasad:
 - Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie, z zastrzeżeniem, że przyjęte rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego przed przystąpieniem do spotkania;
 - przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerze uczestnika spotkania jakichkolwiek płatnych aplikacji;
 - Wykonawca ponosi koszty użytkowania rozwiązania teleinformatycznego; cena usługi powinna uwzględniać koszt użytkowania rozwiązania teleinformatycznego (np. Teams lub inne);
 - Wykonawca ma obowiązek powiadomić uczestniczki spotkania o sposobie jego przeprowadzenia (z podaniem instruktarzu w przedmiocie logowania i obsługi rozwiązania teleinformatycznego);

- przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne winno umożliwiać potwierdzenie udziału w spotkaniu (sporządzenie listy obecności);
- wszystkie spotkania on-line powinny odbywać się w czasie rzeczywistym, „na żywo” (nie dopuszcza się odtworzenia wcześniej nagranych materiałów);
- przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu, a także możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych, prezentacji);
- po zakończeniu spotkań Wykonawca udostępni uczestniczkom (w szczególności poprzez przesłanie pocztą elektroniczną materiały dydaktyczne, jeśli dotyczy);
- Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych uczestniczek on-line.

7. NADZÓR NAD PRZEBIEGIEM USŁUGI

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę

- 7.1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją przedmiotu zamówienia.
- 7.2. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi.
- 7.3. Wszelkie pisma kierowane do Zamawiającego muszą mieć oznaczenie ze wskazaniem numeru umowy i datą jej zawarcia tj. Dotyczy umowy nr..... zawartej dnia

Nadzór prowadzony przez Zamawiającego

- 7.4. Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli w każdej chwili związania Umową.
- 7.5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić możliwość konsultacji z pracownikami RARR S.A. w kwestiach dotyczących etapów realizacji przedmiotu zamówienia. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie uzgodnień jest:

Pani Katarzyna Kielanowska, tel. (17) 86 76 209, e-mail: kkielanowska@rarr.rzeszow.pl
oraz Pani Agnieszka Kojder-Walaszek tel. (17) 86 76 244, e-mail: akojder@rarr.rzeszow.pl.

8. DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- 8.1. Administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób fizycznych przy udziale których, Wykonawca realizuje usługę w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE („RODO”) jest: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl.
- 8.2. W sprawach związanych z danymi osobowymi Wykonawcy proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając e-mail na adres : iod@rarr.rzeszow.pl.
- 8.3. Dane osobowe Wykonawcy oraz osób fizycznych przy udziale, których realizuje usługę przetwarzane będą w celu związanym z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr BS.2611.18.2021, którego przedmiotem jest *przeprowadzenie rekrutacji kandydatek do programu work.Her (etap I), pozyskanie potencjalnych pracodawców, którzy zatrudnią 7 kobiet - uczestniczek programu work.Her na stanowiska na których wykorzystywane są kompetencje cyfrowe/IT (etap II), coaching dla uczestniczek programu work.Her (etap III)* w ramach projektu SIV, a także w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikających z odrębnych przepisów tj. art. 6 ust. 1 lit. f) RODO *Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie*

dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art.74 ustawy z dnia 11 września 2019r. (Dz.U. 2019, poz. 2019 z późn.zm.), dalej „ustawa Pzp” oraz instytucja certyfikująca wydatki ponoszone w ramach projektu tj. Centrum Projektów Europejskich w Warszawie; Mając na uwadze powyższe przysługuje Państwu prawo do:

- uzyskania informacji, czy Zamawiający/Administrator przetwarza Państwa dane osobowe, a jeżeli ma to miejsce, to do uzyskania dostępu do nich, z takim zastrzeżeniem, że Zamawiający/Administrator ma prawo do żądania od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- sprostowania danych osobowych w przypadku, gdy są nieprawidłowe, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, jak również integralnością protokołu oraz jego załączników;
- uzupełnienia danych osobowych, w przypadku, gdy są niekompletne, z zastrzeżeniem, że skorzystanie z prawa do uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp, jak również integralnością protokołu oraz jego załączników;
- żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO tj. przechowywania danych osobowych w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, z zastrzeżeniem że prawo nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
- wniesienia sprzeciwu dotyczącego przetwarzanych danych, z zastrzeżeniem, iż przysługuje ono wyłącznie w zakresie danych przetwarzanych na podstawie art.6 ust 1 lit. f RODO,
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

8.4. Państwa dane osobowe będą przechowywane :

a) w celu związanym z prowadzeniem postępowania - przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, z takim zastrzeżeniem, że dane osobowe mogą być przetwarzane nie dłużej jednak niż do zakończenia trwania projektu oraz okresu jego trwałości przez okres co najmniej 5 lat licząc od dnia 28 lutego 2022 r. po przedłożeniu do Komisji Europejskiej wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą programem Interreg Central Europe, który zawiera ostatecznie wydatki projektu SIV po jego zakończeniu ;

b) w przypadku prowadzenia postępowań na roboty budowlane lub usługi - okres przechowywania dokumentacji postępowania wynosi 5 lat od dnia zakończenia postępowania o zawarcie umowy koncesji, a w przypadku gdy czas trwania umowy koncesji przekracza 5 lat - przez okres jego trwania.

c) w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń - do momentu przedawnienia roszczeń.

8.5. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; tj. odrzucenie oferty, lub wykluczenie wykonawcy i odrzucenie oferty

- 8.6. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

9. SPOSÓB ROZLICZENIA PŁATNOŚCI

- 9.1. Rozliczenie odbędzie się po wykonaniu i odebraniu przedmiotu umowy w oparciu o prawidłowo wystawioną fakturę/rachunek.
- 9.2. Podstawą wystawienia faktury/rachunku jest protokół zdawczo-odbiorczy wykonania usługi podpisany przez Zamawiającego.
- 9.3. Na protokole zdawczo-odbiorczym należy wskazać numer umowy zawartej z Zamawiającym na podstawie realizowana jest ta usługa.
- 9.4. Protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę wraz z fakturą/rachunkiem zostaną doręczone/przesłane przez Wykonawcę w terminie 5 dni roboczych od Wykonania przedmiotu zamówienia.
- 9.5. Fakturę należy wystawić na: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, NIP: 813-00-10-538.
- 9.6. Na fakturze/rachunku należy wskazać numer umowy z RARR S.A. na podstawie której realizowana jest usługa. Nazwa usługi musi być tożsama z przedmiotem umowy.
- 9.7. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności za wykonanie przedmiotu usługi, w terminie do 30 dni od daty skutecznego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
- 9.8. Płatność zostanie dokonana przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany w fakturze/rachunku Wykonawcy.
- 9.9. Przez datę zapłaty rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

10. KODY I NAZWA CPV:

79600000-0 - Usługi rekrutacyjne

80570000-0 - Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego