



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**RZESZOWSKA AGENCJA
ROZWOJU REGIONALNEGO S.A.**
35-959 Rzeszów, ul. Szopena 51
ul. Zarząd 017-85-20-610, cent. 017-85-20-600
Skr.poczt. 74, fax 017 85-20-811
NIP 813-00-10-538

(pieczęć zamawiającego)

oznaczenie sprawy - **DPP.2610.16.2021**

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące zamówienia o wartości poniżej 130 tys. zł netto na usługę – Doradcy zawodowego

dla potrzeb realizacji projektu „**Młodzi na swoim**” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego.

W związku z realizacją projektu „**Młodzi na swoim**” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy - projekty konkursowe, Poddziałanie 1.2.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. zaprasza do składania ofert na usługi - Doradcy zawodowego, polegającej na przeprowadzeniu rozmów z Kandydatami na Uczestników Projektu, mających na celu weryfikację predyspozycji samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie potrzeb szkoleniowych Kandydata.

Niniejsze zapytanie zostało upublicznione poprzez zamieszczenia na stronie:

https://platformazakupowa.pl/pn/rarr_rzeszow

Rzeszów, sierpień 2021



ZAMAWIAJACY

Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., ul. Szopena 51, 35 – 959 Rzeszów

NIP: 813-00-10-538, REGON 690260330, Tel: 17 867 62 00, E-MAIL: info@rarr.rzeszow.pl

Adres strony internetowej: www.rarr.rzeszow.pl

Adres platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/rarr_rzeszow

Wyjaśnienia treści Zapytania Ofertowego należy kierować na adres: iwilk@rarr.rzeszow.pl

I. NAZWA ZADANIA - Doradca zawodowy ds. rekrutacji.

Przeprowadzenie rozmów z Kandydatami na Uczestników Projektu, mających na celu weryfikację predyspozycji samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie potrzeb szkoleniowych Kandydata.

II. FINANSOWANIE

Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa i Rynek pracy otwarty dla wszystkich; Działanie 1.2. Wsparcie osób młodych na regionalnym rynku pracy – projekty konkursowe „Młodzi na swoim” POWR.01.02.01-18-0003/20. Okres trwania projektu od 2021-03-01 do 2023-06-30.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. RODZAJ - usługi doradcze

Nazwa i Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) CPV-79400000-1

2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie przez minimum 2 doradców zawodowych indywidualnej rozmowy z Kandydatami na Uczestników projektu „Młodzi na swoim” mających na celu weryfikację predyspozycji samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie potrzeb szkoleniowych Kandydata. Ocena rozmowy, której celem będzie weryfikacja predyspozycji kandydata do samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej dokonywanej przez Doradcę Zawodowego musi być przeprowadzana pod kątem następujących kryteriów:

- **Poziom motywacji - od 0 do 12 punktów**
- **Predyspozycje osobowościowe - od 0 do 18 punktów**

Na jednego Kandydata przypada 1 godzina zegarowa (1 spotkanie po 1h) z 72 Kandydatami po 36 os. na każdą z dwóch edycji (36 – I edycja, 36 – II edycja).

Doradca zawodowy ma obowiązek ocenić wyżej wymienione predyspozycje Kandydata/cki na Uczestnika projektu wypełniając Kartę oceny predyspozycji kandydata - Załącznik nr 12 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu „Młodzi na swoim”. Kandydat/cka ubiegający/a się o udział w projekcie może otrzymać w wyniku przeprowadzonej rozmowy z Doradcą Zawodowym maksymalnie 30 punktów. Podczas rozmowy Doradca Zawodowy ma obowiązek wyznaczenia zakresu wsparcia szkoleniowego przyznawanego przed rozpoczęciem działalności gospodarczej Wynikającego z doświadczenia, kompetencji i wiedzy potencjalnego Kandydata/Kandydatki na Uczestnika projektu, co udokumentuje w Formularzu diagnoz potrzeb szkoleniowych. Doradca Zawodowy ma obowiązek potwierdzenia faktu przeprowadzenia rozmowy i jej zakresu z Kandydatem/ką na Uczestnika projektu na którym podpis złoży zarówno Doradca zawodowy, jak i Kandydat/cka. Zamawiający wymaga, aby rozmowa z Kandydatem/tką była przeprowadzana zgodnie z Regulaminem rekrutacji uczestników projektu

„Młodzi na swoim” - dostępnym na stronie internetowej <https://rarr.rzeszow.pl/projekty/projekt-mlodzi-na-swoim/>.

Podział na edycje:

- a) I edycja 36 osób czyli 36 h z podziałem na m.in. dwóch doradców po zakończeniu oceny formalno – merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych w ramach I etapu rekrutacji I edycji projektu. Przewidywalny termin: III kwartał 2021 roku.
Termin realizacji przedmiaru zamówienia: Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy w terminie 2 tygodni od daty podpisania umowy.
 - b) II edycja 36 osób czyli 36 h z podziałem na m.in. dwóch doradców po oraz oceny formalno – merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych w ramach I etapu rekrutacji II edycji projektu. Przewidywalny termin: I/II kwartał 2022 roku.
Termin realizacji przedmiaru zamówienia: od daty zawarcia umowy do 30.04.2022 roku z uwzględnieniem przedziału czasowego i harmonogramu doradztwa zgodnie z podziałem na w/w edycje.
3. Przygotowanie po przeprowadzeniu rozmów z Kandydatami/tkami na Uczestników Projektu, mających na celu weryfikację predyspozycji samodzielnego założenia i prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenie potrzeb szkoleniowych Kandydata/teki następujących dokumentów:
- a) Doradca Zawodowy ma obowiązek potwierdzenia faktu przeprowadzenia rozmowy i jej zakresu z każdym/dą Kandydatem/tką na Uczestnika projektu – Wzór Załącznika wymaga konsultacji i akceptacji Zamawiającego przed przystąpieniem do realizacji usługi;
 - b) Załącznik nr 11 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu „Młodzi na swoim” - Formularz diagnozy potrzeb szkoleniowych (wypełniany dla każdego Kandydata na Uczestnika projektu);
 - c) Załącznik nr 12 do Regulaminu rekrutacji uczestników projektu „Młodzi na swoim” - Karta oceny predyspozycji Kandydata/teki (dla każdego Kandydata/teki na Uczestnika projektu);
 - d) Lista obecności Kandydatów/tek na Uczestników projektu - wzór zostanie dostarczony przez Zamawiającego;
 - e) Protokołu z przeprowadzonej oceny wszystkich Kandydatów/tek na Uczestników projektu;
 - f) inne dokumenty dotyczące przeprowadzonej usługi, określone przez Zamawiającego.
- Ww. dokumenty należy przekazać w wersji elektronicznej (w pliku docx., .xlsx) na adres e-mail: iwilk@rarr.rzeszow.pl
4. Usługa wykonywana będzie dla wskazanych przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. Kandydatów/tek na Uczestników projektu pn. „Młodzi na swoim”. Świadczenie usługi odbywać się będzie od poniedziałku do piątku (w godz. od 08:00 do max. 18:00).
5. Zamówienie obejmuje spotkania indywidualne z 72 Kandydatami na Uczestników Projektu. **Doradztwo odbędzie się w ciągu 5 dni roboczych następujących po sobie podczas każdej edycji.**
6. Uczestnikami Projektu są osoby, które spełniają następujące warunki:
- Zamieszkałe lub uczące się oraz planujące rozpocząć działalność gospodarczą w województwie podkarpackim (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – art. 25KC) w wieku 18 – 29 lat pozostające bez pracy, tzn. biernie zawodowo (nieposzukujące pracy) lub bezrobotne niezarejestrowane w PUP, w tym osoby niepełnosprawne, które utraciły zatrudnienia po 1 marca 2020 r. (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego – art. 25KC).
7. W ramach realizacji doradztwa, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:



- a) Przeprowadzenia dla wskazanych Kandydatów/-ek Projektu spotkań o wskazanym zakresie przedmiotowym w zapytaniu ofertowym z zachowaniem wysokich standardów jakościowych w sposób zapewniający osiągnięcie zakładanych celów,
 - b) Ewidencję zrealizowanych godzin doradztwa, listy obecności z podpisem Kandydatów/-ek Projektu,
 - c) Przygotowania wzorów dokumentacji wykonawczej tj. : raport, protokół, listy obecności, karta czasu pracy,
 - d) Prowadzenia dokumentacji realizacji umowy tj. listy obecności, karty oceny predyspozycji kandydata, karty czasu pracy,
 - e) Przekazania w formie e-mail oraz telefonicznej, niezwłocznie informacji o każdym Kandydacie, -tce, który/a nie stawił/a się na doradztwo,
 - f) Przesłania każdego dnia po zakończonym doradztwie oryginałów dokumentów potwierdzających jego zrealizowanie tj. list obecności, karty oceny predyspozycji kandydata
 - g) Dostarczenie w wersji papierowej i elektronicznej raportu i protokołu do 3 dni od zakończenia przedmiotu zamówienia podczas każdej edycji
 - h) Poinformowania uczestników spotkań o jego współfinansowaniu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020,
 - i) Umieszczenia obowiązujących logotypów (znak FE i UE, barwy RP oraz oficjalne logo promocyjne województwa, logo RARR S.A. oraz Projektu) na dokumentach dotyczących realizowanego doradztwa
 - Wytyczne dotyczące oznaczenia projektów w ramach PO WER dostępne na stronie <https://www.power.gov.pl/>
 - Wzory dokumentacji wykonawczej wymagają konsultacji i akceptacji Zamawiającego przed przystąpieniem do realizacji usługi.
8. Usługa realizowana będzie w siedzibie Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Rzeszowie we wskazanych przez nią pomieszczeniach wyposażonych w krzesła i biurka lub w innej siedzibie na terenie województwa podkarpackiego, której udostępnienie nastąpi na koszt Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. Wykonawca nie poniesie żadnych dodatkowych kosztów związanych z korzystaniem z pomieszczeń udostępnionych na cele realizacji usług. Miejsce realizacji usługi zostanie określone przez Zamawiającego w terminie z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni kalendarzowych przed terminem realizacji usługi.
9. Sposób realizacji usługi: Zamówienie/ doradztwo zawodowe realizowane w formie bezpośrednich spotkań, w uzasadnionych przypadkach (takich jak wystąpienie siły wyższej np. stan zagrożenia epidemicznego czy stan epidemii, rozmowa w formie chatu lub online itp.), możliwa realizacja z wykorzystaniem komunikatorów internetowych (wybór platformy do przeprowadzenia spotkań online spoczywa po stronie Zamawiającego). Wykonawca otrzyma informację o formie przeprowadzenia spotkań min. 2 dni przed realizacją każdej edycji zamówienia. W tym celu Wykonawca deklaruje dysponowanie odpowiednim sprzętem (komputer z kamerą, mikrofonem i dostępem do Internetu). Na Wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia narzędzi i platformy do wykorzystywania w komunikacji z uczestnikami spotkania.
10. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia liczby Kandydatów/tek na Uczestników projektu, z którymi w ramach świadczonej usługi będą prowadzone rozmowy przez Doradcę zawodowego. O danym fakcie wybrany Wykonawca zostanie poinformowany przed podpisaniem Umowy. Cena za całość zamówienia zostanie skalkulowana w oparciu o Cenę ofertową za 1 godzinę zegarową oraz ilość zrealizowanych godzin doradztwa.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dysponowanie min. 2 doradcami zawodowymi.
2. Usługi określone w pkt III mogą być świadczone wyłącznie przez Doradców zawodowych posiadających:
 - a) wykształcenie wyższe lub dodatkowe kwalifikacje potwierdzone odpowiednimi certyfikatami /zaświadczeniami, umożliwiające prowadzenie doradztwa zawodowego, mającego na celu weryfikację predyspozycji Kandydata/cki do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej oraz określenia potrzeb szkoleniowych Kandydata/cki (wymagane certyfikaty/zaświadczenia/inne w zakresie doradztwa zawodowego dojące prawo do prowadzenia doradztwa zawodowego potwierdzone stosownymi dokumentami: oświadczenie o posiadaniu wyższego wykształcenia oraz prawo do wglądu dyplomów ukończenia studiów;
 - b) Legitymującym się minimum 2 letnim doświadczeniem doradztwa/poradnictwa zawodowego lub/i prowadzenie firmy świadczącej usługi doradztwa/poradnictwa zawodowego (mierzone nieprzerwanym czasookresem zawartych umów), jak również posiadać kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).
3. Powyższe wymagania muszą być spełnione przez każdego wykazanego przez Wykonawcę-Doradcę zawodowego. W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na niewywiązywanie się przez konkretnego Doradcę zawodowego w należyty sposób z powierzonych mu zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego przez niego Doradcy zawodowego i zastąpienia go przez osobę spełniającą wymagania określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia w co najmniej takim samym stopniu, jak osoba zastępowana - Doradca zawodowy zastępowany.
4. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami ludzkimi niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, lub pisemne zobowiązanie Doradcy zawodowego, którego Wykonawca będzie zatrudniał na podstawie umowy cywilno - prawnej.
5. Ocena spełnienia przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia / nie spełnia”. Wykonawca - Doradca Zawodowy, który nie spełni któregokolwiek z warunków, zostanie odrzucony w postępowaniu.
6. Doradca zawodowy wskazany przez Wykonawcę, który jest zaangażowany w realizację zadań w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wykonawcy i innych podmiotów, w okresie wskazanym w niniejszym zapytaniu, będzie zobowiązany do podpisania Oświadczenia, że obciążenie wynikające z pracy w w/w projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych mu przez Wykonawcę we wszystkich projektach oraz w projekcie, którego dotyczy niniejsze zapytanie ofertowe, a jego łączne obciążenie z tego tytułu nie przekroczy 276 godz. miesięcznie zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Doradca zawodowy, wskazany przez Wykonawcę wypełnia dane Oświadczenie (stanowiące Załącznik nr 6 do Umowy) wskazując brak zaangażowania w realizację zadań w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych Wykonawcy i innych podmiotów, w okresie



wskazanym w niniejszym zapytaniu.

7. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.
8. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunku oraz poświadczające należyte wykonanie doradztwa w zakresie doświadczenia tj. (referencje, protokół odbioru - wskazujące na prawidłowe i zgodne z umową wykonanie usługi – w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) Wykonawca będzie zobligowany przedstawić po wyłonieniu Wykonawcy przed podpisaniem umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę.
10. Niespełnianie wymogów, o których mowa w pkt. VI w tym nieprzedłożenie przez Wykonawcę wymaganych dokumentów i informacji zgodnie pkt XI ppkt. 7 będzie stanowić podstawę do odrzucenia oferty przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
11. Jeżeli Wykonawca nie przedłoży dokumentów dla potwierdzenia warunków, Zamawiający może dokonać ponownego wyboru oferty najkorzystniejszej. wskazanym w niniejszym zapytaniu.
12. Podczas każdej edycji Zamawiający zakłada przeprowadzenia doradztwa przez dwóch doradców jednocześnie, spełniających wszystkie wymagania określone zapytaniem. Doradztwo zawodowe będzie prowadzone przez dwóch doradców jednocześnie w tym samym terminie, stąd wymóg dysponowania co najmniej dwoma osobami zdolnymi do wykonania zamówienia o wskazanych kwalifikacjach w niniejszym Zapytaniu.

V. NADZÓR PROWADZONY PRZEZ WYKONAWCĘ:

1. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją usługi.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którymi będzie posługiwał się przy wykonywaniu zamówienia jak za własne działania i zaniechania.
3. Zmiana osób wykazanych w ofercie jako realizujących zamówienie wymaga zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o pojawiających się problemach w realizacji usługi, w tym o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w trakcie realizacji usługi, pod rygorem odmowy zapłaty za usługę.
5. W przypadku nieobecności Kandydata/tki na Uczestnika projektu na rozmowie z Doradcą Zawodowym Wykonawca zobowiązany jest natychmiast informować o tym Zamawiającego.
6. W przypadku gdy Kandydat/ka nie odbędzie rozmowy kwalifikacyjnej kompetencji w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego zostanie wykluczony z udziału w projekcie, a na jego miejsce zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej
7. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji ze zrealizowanej usługi w formie papierowej i elektronicznej.

VI. ZAKAZ POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA MOGĄ UBIEGAĆ SIĘ WYKONAWCY, KTÓRZY NIE SĄ POWIĄZANI OSOBOWO LUB KAPITAŁOWO Z ZAMAWIAJĄCYM (zgodnie z załącznikiem nr 4 niniejszego zapytania).

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;



- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika; pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

VII. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30 kwietnia 2022 r. Szczegółowe terminy wykonania usługi będą wskazane każdorazowo przez Zamawiającego z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni kalendarzowych przed terminem usługi doradczej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia (do 7 dni kalendarzowych) planowanego terminu rozpoczęcia i zakończenia wykonania zamówienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów realizacji poszczególnych edycji zamówienia w przypadku wystąpienia zdarzeń niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia Zapytania ofertowego lub w przypadku zmiany zapisów Umowy o dofinansowanie, jaką Zamawiający zawarł z Zarządem Województwa Podkarpackiego reprezentowanym przez Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie na realizację projektu pn. „Młodzi na swoim”.

Doradztwo odbędzie się w ciągu 5 dni roboczych następujących po sobie podczas edycji. Osoby zakwalifikowane do II etapu rekrutacji będą kierowane do doradcy zawodowego.

Wiążące terminy doradztwa zawodowego:

- I edycja: III kwartał 2021
- II edycja: I/II kwartał 2022

VIII. KRYTERIA OCENY OFERTY

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie podlegają odrzuceniu. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną. Kryterium – cena 100%.

IX. WALUTA W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Wszelkie rozliczenia finansowe, a przede wszystkim ofertę należy określić w złotych polskich.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Na druku oferty (Formularz oferty) załącznik nr 1 do zapytania ofertowego należy podać całkowitą cenę oferowaną (brutto) obejmującą realizację całego zamówienia w złotych polskich (PLN), wraz podatkiem VAT oraz ceną brutto za 1 godzinę zegarową usługi określonej w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym. Cena oferty musi uwzględnić wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia, tj. w tym m.in. koszty przeprowadzenia doradztwa, wersje papierowe dla Kandydatów/ek Projektu, koszty dojazdu doradców na miejsce doradztwa, koszty związane z prowadzeniem dokumentacji, itp. oraz wszystkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów (np. podatek VAT, składki ZUS, do których potrącenia i odprowadzenia zobowiązany będzie Zamawiający itp.



3. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
4. Zamawiający w celu oceny oferty, której wybór prowadziłby do obowiązku podatkowego Zamawiającego (w przypadku Wykonawcy zagranicznego z krajów Unii Europejskiej), zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w ofercie ceny podatek od towarów i usług, który zamawiający miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie dopuszcza podawanie cen ofertowych w walutach obcych.

XI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim na załączonych druku „Formularza Oferty”- załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
3. Formularz ofertowy i wszystkie załączniki do zapytania ofertowego (oświadczenia, informacje, dokumenty potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu) muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta.
5. **Oferta musi być sporządzona w postaci elektronicznej lub formie elektronicznej. Złożenie jej w innej formie spowoduje jej odrzucenie.**
6. Składana oferta za pośrednictwem platformy zakupowej wraz ze wszystkimi załącznikami musi zostać przesłana zgodnie z poniższymi wytycznymi:
 - a) zaleca się, przygotowanie jednego pliku PDF z wszystkimi wymaganymi załącznikami;
 - b) w przypadku zapisu osobno pojedynczych plików zaleca się nadanie nazwy własnej tj. Załącznik nr 1 Formularz Oferty zgodnie z zastosowaną przez Zamawiającego nazwą plików;
 - c) w postępowaniu ofertę, oświadczenia oraz pozostałe dokumenty lub wydrukiem plików, spowodowanych niezastosowaniem się do zaleceń z punktów a) - b) konsekwencje powyższego obciążają Wykonawcę, który oświadcza, iż nie będzie z tego tytułu wysuwał roszczeń względem Zamawiającego. Oferty niekompletne (nie spełniające powyższych wymagań) nie będą rozpatrywane (będą podlegały odrzuceniu).
7. Wykonawcy zobowiązani są wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - a) Formularz oferty - wg załącznika nr 1 do Zapytania Ofertowego
 - b) Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia - załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego
 - c) Oświadczenie doradcy o posiadanym doświadczeniu - załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego
 - d) Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych - załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego
 - e) Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych art. 14 RODO - załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego
8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
9. Cena wskazana w ofercie powinna zostać skalkulowana w taki sposób, aby obejmowała wszystkie



koszty niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania usługi (w tym m.in. koszty przeprowadzenia doradztwa, koszty dojazdu Doradcy/ców zawodowego/wych na miejsce doradztwa, koszty związane z prowadzeniem dokumentacji, itp.) oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów (np. podatek VAT, składki ZUS, do których potrącenia i odprowadzenia zobowiązana będzie Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. itp.). Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. nie będzie ponosiła dodatkowych kosztów, a podana przez Wykonawcę cena jest stała i będzie obowiązywać przez cały okres realizacji usługi.

10. Wykonawca nie będzie mógł żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie składania Oferty i zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów tych świadczeń. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na podaną w Ofercie cenę usług, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w Ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem tego Zapytania oraz skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
11. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. z wynagrodzenia brutto Wykonawcy potrąci wszystkie składki, które są wymagane przepisami prawa.

XII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć elektronicznie na platformie zakupowej:
https://platformazakupowa.pl/pn/rarr_rzeszow.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień.
3. **Oferty, należy składać w postaci elektronicznej lub formie elektronicznej do dnia 3.09.2021 r. do godz. 09.00.**
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. Nie dopuszcza się składania ofert w formie pisemnej.

XIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Przesłana oferta nie stanowi gwarancji zawarcia umowy.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
3. Zamawiający do terminu składania ofert może zmienić zapisy niniejszego Zapytania ofertowego.
4. Powyższe Zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego. Złożenie Zapytania, jak też otrzymanie w jego wyniku oferty nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
5. Oferty niespełniające warunków określonych w niniejszym ogłoszeniu oraz oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę przy ocenie złożonych ofert.
6. Odstąpienie od zamówienia bez podania przyczyny lub unieważnienie postępowania w w/w sytuacjach, w tym w okresie po wyborze oferty, nie będzie skutkowało po stronie Wykonawców ani po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jakimikolwiek roszczeniami wobec Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A. z tytułu zwrotu kosztów udziału w postępowaniu lub związanymi z nie zawarciem umowy w sprawie zamówienia objętego niniejszym Zapytaniem ofertowym.
7. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zamówienia bez podania przyczyny oraz możliwości negocjacji przedstawionych warunków współpracy.
8. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. nie zwraca ofert złożonych do postępowania wywołanego niniejszym Zapytaniem ofertowym.

9. Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze od rozstrzygnięcia zapytania poprzez wybór oferty lub zakończenia postępowania w inny sposób lub unieważnienia postępowania.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

XIV. WYBÓR WYKONAWCY

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a. będzie złożona w niewłaściwej formie;
 - b. jej treść nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego;
 - c. jej złożenie będzie czynem nieuczciwej konkurencji;
 - d. oferta zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - e. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
 - f. będzie złożona poza platformą zakupową
2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnienia treści złożonej oferty, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - a) Unieważnienia Zapytania ofertowego gdy cena przewyższy wartość jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) przedłużenia terminu składania ofert oraz terminu związania ofertą.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, dyplomów ukończenia studiów.
5. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie. Informacja o wynikach postępowania zostanie również opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie zaproszony do podpisania umowy, której istotne postanowienia zawarto we wzorze stanowiącym załącznik nr 6 Zapytania ofertowego.
7. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą e-mailową.
8. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie mailowo wezwany do podpisania umowy. Umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego. W przypadku dwukrotnego nie stawienia się we wskazanych terminach dla podpisania umowy, Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyla się od jej zawarcia. Zamawiający wybierze wówczas kolejną ofertę spośród wszystkich ocenianych.

XV. TERMIN ZAWARCIA UMOWY

1. W wyniku postępowania Zamawiający może zawrzeć umowę na realizację przedmiotu zamówienia z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Wybór oferty najkorzystniejszej nie oznacza zaciągnięcia zobowiązania przez Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie mailowo wezwany do podpisania umowy. Umowa będzie zawarta w formie pisemnej i podpisana w siedzibie Zamawiającego.
3. O terminie i godzinie podpisania umowy, Wykonawca powiadomiony zostanie za pośrednictwem poczty elektronicznej na 3 dni przed planowanym podpisaniem umowy
4. W przypadku dwukrotnego nie stawienia się we wskazanym terminach dla podpisania umowy Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyla się od jej zawarcia. Zamawiający wybierze wówczas kolejną ofertę spośród wszystkich ocenianych.



5. W przypadku gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najniższą cenę.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się możliwość dokonania niniejszych zmian w drodze aneksu do umowy.
7. **Wykonawcy zobowiązani są wraz z umową złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:**
 - a) Oświadczenie Doradcy Zawodowego – Załącznik nr 1 do Umowy,
 - b) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych - Załącznik nr 2 do Umowy

XVI. SPOSÓB ROZLICZANIA PŁATNOŚCI

1. Za zrealizowane zamówienie rozumie się zrealizowanie wszystkich zaplanowanych spotkań z podziałem na dwie edycje na które Wykonawca złożył ofertę przyjętą przez Zamawiającego i dla określonej liczby osób w określonym miejscu, zgodnie z wymaganym zakresem i wymiarem godzinowym, z uwzględnieniem wszelkich innych wymagań ujętych w niniejszym, opisie przedmiotu zamówienia.
2. Częściami składowymi wynagrodzenia Wykonawcy będą ceny jednostkowe za faktyczny udział w szkoleniu jednej osoby – Kandydata/-tki do udziału w Projekcie. Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę będzie płatne za liczbę zrealizowanych spotkań w ramach każdej edycji.
3. Podstawą wystawienia faktury jest przekazanie dokumentów wskazanych w Zapytaniu raportu i protokołu potwierdzającego wykonanie doradztwa zawodowego wraz z kartami oceny w wersji papierowej oraz elektronicznej i odbioru przedmiotu umowy, podpisanego przez pracownika Zamawiającego.
4. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę z wyszczególnieniem na fakturze godzin doradztwa oraz liczby Kandydatów/-ek. Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od otrzymania poprawnie wystawionej faktury przez Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość płatności po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia z podziałem na dwie edycje przez Kandydatów/ki do udziału w Projekcie oraz dostarczeniem dokumentów o których mowa w zapytaniu ofertowym.

XVII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy w dniu 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2013r. poz.1422, z 2015r.poz.1844 oraz 2016r. poz.147 i 615).
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Osoba uprawniona do porozumienia się z Wykonawcami jest: Iwona Wilk, e-mail: iwilk@rarr.rzeszow.pl lub tel.017 867 62 14 w godz.8:00 – 15:00 w dni robocze

XVIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.

1. Zamawiający zastrzega, że postępowanie zainicjowanie niniejszym Zapytaniem ofertowym może zostać unieważnione zarówno w trakcie oceny i wyboru oferty jak i po jej wyborze w następujących przypadkach:
 - a) oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzała przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;



- b) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym skutkować będzie odrzuceniu oferty.

XIX. KLAUZULA INFORMACYJANA

1. Administratorem Państwa danych osobowych 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.
2. W sprawach związanych Państwa danymi osobowymi mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając e-mail na adres: iod@rarr.rzeszow.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - i. art. 6 ust.1 lit. c) RODO - tj. w celu prowadzenia, wyboru najkorzystniejszej oferty, dokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w oparciu o obowiązujące u Zamawiającego/Administratora procedury udzielania zamówień dla zadania stanowiącego przedmiot Zapytania ofertowego w ramach projektu „Młodzi na swoim”,
 - ii. art. 6 ust. 1 lit c) RODO- tj. w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Zamawiającym/Administratorsze, w tym obowiązków księgowo – podatkowych,
 - iii. art. 6 ust.1 lit. b) RODO zawarcia oraz realizacji umowy na wykonanie zadania stanowiącego przedmiot Zapytania ofertowego w ramach projektu „Młodzi na swoim”,
 - iv. art. 6 ust.1 lit f) RODO – tj. w celu ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikających z odrębnych przepisów,
 - v. art. 6 ust.1 lit f) RODO – tj. w celu ewentualnego ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń wynikających z odrębnych przepisów.
4. W związku z powyższym mają Państwo prawo do uzyskania informacji czy Państwa dane są przez nas przetwarzane, a jeżeli tak również prawo do ich dostępu, prawo do sprostowania danych osobowych, w sytuacji gdy dane są nieprawidłowe, prawo do uzupełniania niekompletnych danych osobowych, prawo do usunięcia danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzanych danych osobowych, prawo do przenoszenia danych, a także wniesienia sprzeciwu w przypadku, gdy dane będą przetwarzane na podstawie art.6 ust.1 lit f) RODO.
5. Mają Państwo również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.
6. Podane przez Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom, które są upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa oraz instytucjom kontrolującym, realizację Projektu tj. Instytucję Pośredniczącą – Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie, podmiotom świadczącym na rzecz Zamawiającego/Administratora usługi prawne, informatyczne, księgowo-finansowe, kurierskie i pocztowe, OPEN NEXUS SP. Z O.O. - jako właściciela platformy zakupowej, na której Zamawiający/Administrator prowadzi postępowania o udzielenia zamówienia publicznego.
7. Obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych (własnych i/lub osoby/osób, którymi



dysponuje on na potrzeby realizacji niniejszego przedmiotu) jest dobrowolnym, ale niezbędnym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

8. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz po jego zakończeniu tj. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji i dalej do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu „Młodzi na swoim”.
9. W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy i/lub osoby/osób, którymi dysponuje on na potrzeby realizacji niniejszego przedmiotu zamówienia nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.

XX. DANE OSOBOWE

1. W związku z realizacją usługi Wykonawca uzyska dostęp do danych osobowych na podstawie uprzednio zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych której podpisania Wykonawca nie może odmówić oraz złoży oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO stanowiące załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. 2018, poz. 1000) oraz rozporządzeniem 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), które chronią prawa osób, których dane dotyczą zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

XVII. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego;
2. Wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia – załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego;
3. Oświadczenie doradcy o posiadanym doświadczeniu – załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego;
4. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych – załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego;
5. Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych art. 14 RODO – załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego;
6. Wzór Umowy – załącznik nr 6 do Zapytania Ofertowego;
7. Oświadczenie Doradcy Zawodowego – załącznik nr 1 do Umowy,
8. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 2 do Umowy

Sporządziła: Iwona Wilk, Anna Kamińska

