Nowy Opz cz 1, 17 maja 2017, Załącznik nr 1 do SIWZ ZP 17/2017/CES

Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia
dla części nr 1

1) Nazwa zamówienia
2) Źródło finansowania
3) Ogólny zakres (liczba przedsiębiorstw, godzin)
4) Termin realizacji przedmiotu zamówienia
5) Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia
6) Zakres tematyczny doradztwa
7) Zapewnienie doradców
8) Nadzór nad doradztwem
9) Dokumentacja z doradztwa
10) Sposób rozliczenia, płatności
11) Ochrona danych osobowych
12) Prawa autorskie
13) Kody CPV
14) Zakres, który zapewnia Zamawiający
15) Definicje
16) Korespondencja, komunikacja, kontakt

1) Nazwa zamówienia

Przeprowadzenie doradztwa przy pisaniu biznesplanu dla istniejących przedsiębiorstw społecznych na potrzeby projektu: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I".

2) Źródło finansowania

- Projekt pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020.
- Informacje o projekcie:
  Numer i nazwa Priorytetu: Priorytet VIII – Integracja społeczna.
  Numer i nazwa Działania:. Działanie 8.5 – Wspieranie rozwoju sektora ekonomii społecznej w regionie.
  Instytucja, w której został złożony wniosek: Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
  Nr konkursu: RPPK.08.05.00-IP.01-18-007/16
  Okres realizacji projektu: od 01.01.2017r. do 31.12.2019r.
  Obszar realizacji projektu: Województwo Podkarpackie.
  Nazwa Beneficjenta: Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.

3) Ogólny zakres (liczba przedsiębiorstw, godzin)

Przedmiot zamówienia obejmuje
Doradztwo przy pisaniu biznesplanu dla istniejących przedsiębiorstw społecznych
Świadczenie usługi w zakresie doradztwa przy pisaniu biznesplanów i wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego w ramach usług biznesowych

dla istniejących przedsiębiorstw społecznych. Doradztwo ma na celu wsparcie istniejących przedsiębiorstw społecznych w tworzeniu nowych miejsc pracy.

Doradztwo musi zakończyć się opracowanym biznesplanem wraz z kompletem załączników. Biznesplan oraz załączniki muszą być opracowane na wzorach przekazanych przez Zamawiającego.
Wzory biznesplanów i załączników zapewnia Zamawiający.

Liczba godzin doradztwa: 5 godzin na jedno przedsiębiorstwo społeczne
Liczba przedsiębiorstw społecznych: max 48
Łączna liczba godzin doradztwa: max 240 godzin
Godzina doradztwa to 60 minut.

Wykonawca ponosi koszty dojazdu doradców na miejsce doradztwa.

4) Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia musi być wykonany w całości do dnia 15.12.2018 r.

Doradztwo przy pisaniu biznesplanu dla istniejących przedsiębiorstw społecznych
Liczba godzin doradztwa będzie wynikać z liczby przedsiębiorstw społecznych, które zgłoszą się do udziału w projekcie.
Doradztwo prowadzone będzie na podstawie harmonogramu indywidualnych spotkań uzgodnionego pomiędzy Zamawiającym, doradcą i uczestnikami projektu (przedsiębiorstwami społecznymi). Z uwagi na rekrutację ciągłą uczestników projektu w/w harmonogram będzie przekazywany na bieżąco.
Liczba indywidualnych spotkań z doradcą: 1 – 2 na jedno przedsiębiorstwo społeczne.
Minimalny czas spotkania: 1 h na jedno przedsiębiorstwo społeczne
Maksymalny czas spotkania: 4 h na jedno przedsiębiorstwo społeczne
Dopuszcza się maksymalnie 1 h pracy zdalnej doradcy.
Ostatnie spotkanie z doradcą musi zakończyć się skompletowaniem biznesplanu oraz załączników. Potwierdzeniem tego będzie podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego przez przedsiębiorstwo społeczne oraz doradcę.

UWAGA: Przekazane przedsiębiorstwom społecznym biznesplany wraz z załącznikami podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej. W przypadku otrzymania przez przedsiębiorstwo społeczne pisemnych uwag bądź zaleceń dotyczących poprawy złożonych dokumentów Wykonawca zobowiązany jest do naniesienia poprawek w biznesplanie i załącznikach.

5) Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia

Doradztwo dla istniejących przedsiębiorstw społecznych będzie się odbywać w biurach projektu tj. Rzeszów, Kolbuszowa, Stalowa Wola, Nisko lub w siedzibach przedsiębiorstw społecznych. Dokładny adres doradztwa Zamawiający poda Wykonawcy najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem doradztwa.

Doradcy mają znajdować się w wyznaczonym miejscu według wcześniej podanego harmonogramu.

6) Zakres tematyczny doradztwa

Doradztwo musi być prowadzone na wzorach dokumentów przekazanych przez Zamawiającego.

Doradztwo przy pisaniu biznesplanu dla istniejących przedsiębiorstw społecznych

Doradztwo dla istniejących przedsiębiorstw społecznych musi uwzględniać co najmniej następujące typy przedsięwzięć:
1. Tworzenie nowych miejsc pracy w spółdzielni socjalnej,
2. Tworzenie nowych miejsc pracy w spółce z o.o.,
3. Tworzenie nowych miejsc pracy w innym PS.

Typ przedsięwzięcia każdorazowo wynikał będzie z rodzaju przedsiębiorstwa społecznego, które zgłosi się do projektu.

7) Zapewnienie doradców

Wykonawca musi zapewnić odpowiednią kadrę.

Doradztwo musi być wykonywane przez doświadczonych specjalistów o następujących kwalifikacjach:

Wymagania wobec doradców: (muszą być spełnione przez każdego doradcę).
a) wykształcenie wyższe,
b) minimum 2 lata doświadczenia w pisaniu biznesplanów,
c) minimum 5 opracowanych biznesplanów,
d) minimum 10 godzin zrealizowanego doradztwa w tematyce biznesplanu.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do akceptacji przez Zamawiającego do 3 dni od dnia podpisania umowy:
- CV doradców oraz
- dokumenty potwierdzające ich kwalifikacje (wykształcenie, doświadczenie), zaświadczenia/referencje, wystawione imiennie dla każdego z doradców.

Wskazane osoby będą w ramach realizacji przedmiotu zamówienia odpowiedzialne za przygotowanie biznesplanu dla istniejącego przedsiębiorstwa społecznego. Tematyka doradztwa wymaga ze strony każdego doradcy specjalistycznej wiedzy związanej z zakładaniem i prowadzeniem przedsiębiorstwa społecznego. Doradcy muszą wykazać się wystarczająca wiedza merytoryczną i umiejętnościami praktycznymi z zakresu objętego usługą.

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić minimum 3 osoby, które będą realizować doradztwo. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć CV, potwierdzające kwalifikacje doradców.

Doradcy, których CV zostaną przedłożone do Zamawiającego będą tworzyć stałą bazę doradców. Doradcy musza wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celu realizacji projektu. Wzór CV zapewnia zamawiający.

W przypadku zmiany doradcy, którego CV zostało przedłożone Zamawiającemu, Wykonawca każdorazowo ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o zmianie na minimum 7 dni przed datą planowanego doradztwa oraz dostarczenia CV i dokumentów potwierdzających kwalifikacje (wykształcenie, doświadczenie), zaświadczenia/referencje

dla nowego doradcy do akceptacji Zamawiającego. Nie jest możliwa zmiana doradcy w terminie późniejszym niż 7 dni przed planowanym doradztwem. Zamawiający w terminie do 3 dni przesyła informację o akceptacji doradcy lub jej braku. Przesłany komplet dokumentów powinien każdorazowo dokumentować wyżej wymienione wymagania wobec doradców. W przypadku braku akceptacji nowego doradcy Wykonawca w terminie 1 dnia od otrzymania informacji od Zamawiającego przedkłada nową propozycję doradcy.

W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia okoliczności wskazujących na niewywiązywanie się przez konkretnego doradcę w należyty sposób z powierzonych mu zadań, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania zmiany wskazanego przez Wykonawcę doradcy i zastąpienia go osobą spełniającą wymagania określone w opisie i zakresie przedmiotu zamówienia (i ofercie). Zgłoszenie przez Zamawiającego zastrzeżeń do kwalifikacji danego doradcy we wskazanym zakresie oznacza, iż w terminie do 14 dni Wykonawca zobowiązany jest do wskazania nowego doradcy spełniającego wymagania określone w siwz (i ofercie) i dostarczenie Zamawiającemu właściwych dokumentów na poświadczenie spełnienia wymagań. Wykonawca po upływie 14 dni do dnia przesłania zastrzeżeń nie ma możliwości realizować przedmiotu zamówienia doradcą w stosunku do którego Zamawiający zgłosił zastrzeżenia. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewypłacenia Wykonawcy wynagrodzenia za przeprowadzone doradztwo.

Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji kwalifikacji ww. osób poprzez m.in. przeprowadzenie (telefonicznie) rozmów kwalifikacyjnych, ocenę kwalifikacji, rozmowę z kandydatem na doradcę. W przypadku braku akceptacji przez RARR S.A Wykonawca wskazuje inną osobę o wymaganych kwalifikacjach.

8) Nadzór nad doradztwem

Nadzór prowadzony przez Wykonawcę.

a) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia ciągłego nadzoru i kontroli nad realizacją usługi.
b) 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 doradztwo.
c) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności uczestników pod rygorem odmowy zapłaty.
d) Wykonawca zobowiązany jest do wydruku i stosowania wzorów list obecności, list odbioru materiałów oraz kart czasu pracy trenerów/szkoleniowców, przekazanych przez Zamawiającego. Zamawiający przedstawi wzory do 7 dni od daty zawarcia umowy.
e) Wykonawca zobowiązany jest do wydruku i stosowania wzorów kart doradczych oraz kart czasu pracy doradców, oznaczeń miejsca prowadzenia doradztwa przekazanych przez Zamawiającego. Zamawiający przedstawi wzory do 7 dni od daty zawarcia umowy.
f) Wszelkie pisma kierowane do Zamawiającego muszą mieć oznaczenie ze wskazaniem numeru umowy i datą jej zawarcia tj. Dotyczy umowy nr RARR/CES/...../2017 zawartej dnia .....

Nadzór prowadzony przez Zamawiającego

a) Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli merytorycznej, w tym przeprowadzenia wszelkich ankiet ewaluacyjnych i oceniających oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji doradztwa w każdej chwili związania umową.
b) Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli merytorycznej, w tym przeprowadzenia wszelkich ankiet ewaluacyjnych

i oceniających oraz umożliwienia przeprowadzenia kontroli realizacji doradztwa w każdej chwili związania umową.

c) UWAGA!!!! Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli doradztwa, w tym treści doradztwa przed ich rozpoczęciem i czasie ich trwania oraz dokonania niezapowiedzianej kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo by podczas doradztwa byli obecni, przysłuchiwali się, kontrolowali treść doradztwa pracownicy Zamawiającego i/lub Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości merytorycznych w treści doradztwa Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.

9) Dokumentacja z doradztwa

Wykonawca jest zobowiązany do wydruku i do prowadzenia dokumentacji doradczej, oddzielnie dla każdej osoby fizycznej, każdego Przedsiębiorstwa Społecznego (PS) oraz jej oznakowania zgodnie z wytycznymi Zamawiającego, w tym:

a) kart doradczych za każdą godzinę doradztwa osoby fizycznej, Przedsiębiorstwa Społecznego podpisanych przez uczestników doradztwa i doradcę.
b) kart czasu pracy doradcy, które będą zawierać wymiar godzin, tematykę doradztwa oraz podpisy osób prowadzących dany rodzaj doradztwa oraz dodatkowe informacje, w tym wizyty kontrolne. Karta powinna być uzupełniana na bieżąco po każdym doradztwie. Każdy doradca prowadzi oddzielnie swoją kartę czasu pracy.

Wzory ww. dokumentów będą przekazane Wykonawcy w terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy. W przypadku braku obecności na doradztwie Wykonawca zobowiązany jest natychmiast informować o tym Zamawiającego. Zabrania się korektorowania ww. dokumentów, dopuszczalne są jedynie przekreślenia ewentualnych pomyłek pisarskich.

Dokumentacja przekazywana Zamawiającemu potwierdzająca wykonanie usługi:

a) Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dni po zakończeniu doradztwa dla danego przedsiębiorstwa społecznego dokumentacji obejmującej:
   - oryginał opracowanego biznesplanu, wniosku, który będzie podlegał ocenie przez komisję (Komisja Oceny Projektów),
   - oryginał protokołu zdawczo-odbiorczego potwierdzającego przekazanie biznesplanu uczestnikom projektu,
   - oryginały kart doradczych jako potwierdzenie wykonania usługi doradczej,
   - oryginały kart czasu pracy doradcy.
b) Potwierdzeniem dostarczenia dokumentów jest protokół ich odbioru zawierający numer umowy, nazwę, datę doradztwa, datę przekazania dokumentów, nazwę/opis dokumentu, wskazanie osób przekazujących i odbierających, podpisy osób.

10) Sposób rozliczenia, płatności

a) Wynagrodzenie za zrealizowaną usługę będzie płatne po zrealizowaniu doradztwa dla danego istniejącego przedsiębiorstwa społecznego za liczbę godzin rzeczywiście zrealizowanego doradztwa. Czas dojazdu doradcy do Uczestników projektu nie będzie wliczany do czasu pracy.
b) Podstawą wystawienia faktury jest przekazanie dokumentów i protokołu potwierdzającego wykonanie doradztwa (protokołu odbioru usługi), podpisanego przez upoważnionego pracownika RARR S.A.
c) Wykonawca wystawi zamawiającemu faktury, z wyszczególnieniem na tym dowodzie księgowym:

- ilości godzin przeprowadzonego doradztwa dla przedsiębiorstw społecznych oraz ilości opracowanych biznesplanów,

d) Wynagrodzenie płatne przelewem, w terminie do 30 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego.
e) Wystawianie faktur za wykonanie usługi za dany miesiąc kalendarzowy.

11) Ochrona danych osobowych

a) Zamawiający upoważni Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I".
b) Dane osobowe mogą być przetwarzane przez Wykonawcę jedynie w celu udzielenia doradztwa, ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii społecznej w subregionie I".
c) Przy przetwarzaniu danych osobowych Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. DZ. U. z 2016 r. poz. 922) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
d) Wykonawca jest zobowiązany do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu przez pracowników mających dostęp do powierzonych danych osobowych, danych osobowych w poufności.
e) Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu.

12) Prawa autorskie

Wykonawca jest zobowiązany do przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworów wytworzonych w ramach realizacji doradztwa na rzecz Zamawiającego, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Zamawiającego na korzystanie z ww. utworów.

13) Kody CPV

85312320-8 Usługi doradztwa
79400000-8 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne
79410000-1 Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania
79411100-9 usługi doradcze w zakresie rozwoju działalności gospodarczej,
73220000-0 Usługi doradcze w zakresie rozwoju
72221000-0 usługi doradcze w zakresie analizy biznesowej

14) Zakres, który zapewnia Zamawiający

W terminie do 1 dni od daty zawarcia umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy:
a) wzory CV doradców,
W terminie do 7 dni od daty zawarcia umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy:
b) wzory kart doradczych,
c) wzór karty czasu pracy doradcy,
d) wzory oznakowania dokumentacji zgodnie z obowiązującymi logotypami RPO WP i UE oraz logotyp projektu pn.: „ROWES – kompleksowe wsparcie sektora ekonomii

społecznej w subregionie I" realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 – 2020,
e) wzór oznaczenia miejsca prowadzenia doradztwa,
f) wzór biznesplanu,
g) wzór wniosku o przyznanie jednorazowej dotacji i wsparcia pomostowego.

Zamawiający zapewnia: sale na doradztwo.

15) Definicje:

1. Podmiot Ekonomii Społecznej (PES) -
a) przedsiębiorstwo społeczne, w tym spółdzielnia socjalna, o której mowa w ustawie z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych (Dz. U. poz. 651, z późn. zm.);
b) podmiot reintegracyjny, realizujący usługi reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym:
- CIS i KIS;
- ZAZ i WTZ, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2011 r. , Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),

c) organizacja pozarządowa lub podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239, z późn. zm.);
d) podmiot sfery gospodarczej utworzony w związku z realizacją celu społecznego bądź dla którego leżący we wspólnym interesie cel społeczny jest racją bytu działalności komercyjnej. Grupę tę można podzielić na następujące podgrupy:
- organizacje pozarządowe, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność gospodarczą, z której zyski wspierają realizację celów statutowych;
- spółdzielnie, których celem jest zatrudnienie tj. spółdzielnie pracy, inwalidów i niewidomych, działające w oparciu o ustawę z dnia 16 września 1982 r. – Prawo spółdzielcze (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 21, z późn. zm.);
- spółki non-profit, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o ile udział sektora publicznego w spółce wynosi nie więcej niż 50%.

2. Przedsiębiorstwo społeczne (PS) – podmiot, który spełnia łącznie poniższe warunki:
a) jest podmiotem wyodrębnionym pod względem organizacyjnym i rachunkowym, prowadzącym działalność gospodarczą zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym lub działalność oświatową w rozumieniu art. 83a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, lub działalność kulturalną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2012 . poz. 406, z późn. zm.), której celem jest:
   i. integracja społeczna i zawodowa określonych kategorii osób wyrażona poziomem zatrudnienia tych osób:
      1) zatrudnienie co najmniej 50%:
         – osób bezrobotnych, lub
         – osób z niepełnosprawnościami, lub
         – osób, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, lub
         – osób, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych, lub
      2) zatrudnienie co najmniej 30% osób o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia

1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub osób z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego;

ii. lub realizacja usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, usług opieki nad dzieckiem w wieku do lat 3 zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157) lub usług wychowania przedszkolnego w przedszkolach lub w innych formach wychowania przedszkolnego zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przy jednoczesnej realizacji integracji społecznej i zawodowej osób, o których mowa w ppkt i wyrażonej zatrudnieniem tych osób na poziomie co najmniej 30%;

b) jest podmiotem, który nie dystrybuuje zysku lub nadwyżki bilansowej pomiędzy udziałowców, akcjonariuszy lub pracowników, ale przeznacza go na wzmocnienie potencjału przedsiębiorstwa jako kapitał niepodzielny oraz w określonej części na reintegrację zawodową i społeczną lub na działalność pożytku publicznego prowadzoną na rzecz społeczności lokalnej, w której działa przedsiębiorstwo;
c) jest zarządzany na zasadach demokratycznych, co oznacza, że struktura zarządzania przedsiębiorstwami społecznymi lub ich struktura własnościowa opiera się na współzarządzaniu w przypadku spółdzielni, akcjonariacie pracowniczym lub zasadach partycypacji pracowników, co podmiot określa w swoim statucie lub innym dokumencie założycielskim;
d) wynagrodzenia kadry zarządzającej są ograniczone limitami tj. nie przekraczają wartości, o której mowa w art. 9 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
e) zatrudnia w oparciu o umowę o pracę, spółdzielczą umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną co najmniej trzy osoby, przy zachowaniu proporcji zatrudnienia określonych w lit. a.

16) Korespondencja, komunikacja, kontakt

Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia związane realizacją przedmiotu zamówienia należy przesyłać drogą elektroniczną na adres:
jkarp@rarr.rzeszow.pl
emihal@rarr.rzeszow.pl .
Jednocześnie oryginały dokumentów wysłanych drogą elektroniczną należy przesłać na adres:
Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A.
ul. Szopena 51,
35-959 Rzeszów

Rzeszów, dnia 17 maja 2017 r.
Osoby odpowiedzialne za opis przedmiotu zamówienia: Jakub Karp, Ewelina Mihal.