



Nr postępowania: ZZ/03/057/2022

UMOWA – WZÓR

Nr ZZ/03/057/2022

zawarta w dniu¹

pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-233 Gdańsk

NIP: 584-020-35-93 REGON: 000001620

reprezentowaną przez:

.....
działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

..... z siedzibą w przy
ulicy.....,wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
KRSNIP: REGON:.....
reprezentowanym przez:

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDG)

Imię i nazwisko....., działającym pod firmą.....
Z siedzibą w..... przy ulicy....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej, NIP:.....REGON:.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

wyłonionym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na
podstawie: art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U.
z 2021 r. poz. 1129 ze zmianami) - zwanej dalej Pzp oraz wg Zapytania ofertowego – ZZ/03/057/2022,
zwanego dalej zapytaniem ofertowym.

§ 1

Przedmiot Umowy oraz warunki realizacji

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń, doradztwa oraz wsparcia mentorów w ramach dwóch edycji Szkoły Startup PG.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, na warunkach określonych w niniejszej

¹ Za dzień zawarcia umowy ustala się datę podpisania umowy przez osobę upoważnioną przez Rektora



umowie oraz w ofercie Wykonawcy z dnia r. (dalej „Oferta”).

3. Przedmiot umowy jest finansowany w ramach Inicjatywy Doskonałości - Uczelni Badawczej (IDUB), programu: Molybdenum oraz budżetu Politechniki Gdańskiej (PG).

4. Wykonawca oświadcza, że Przedmiot Umowy określony w załączniku nr 1 do Umowy zostanie wykonany z należytą starannością.

5. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, niezbędną wiedzę, umiejętności oraz potencjał do realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.

6. W przypadku uzasadnionej nieobecności wskazanego trenera do przeprowadzenia szkolenia w danym dniu szkoleniowym, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności innego trenera, którego musi zatwierdzić Zamawiający. Zmiana taka będzie dopuszczona, jeżeli Wykonawca wykaże, że trener ten posiada doświadczenie i kwalifikacje zawodowe co najmniej takie same jak trener, który został wskazany w ofercie, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

7. Wykonawca oświadcza, że nie zachodzą żadne okoliczności, które mogłyby mieć wpływ na prawidłową i efektywną realizację Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.

8. Maksymalna liczba zespołów przewidzianych do udziału w jednej edycji szkoleń wynosi 12, a liczba uczestników w ramach tych zespołów nie przekroczy 30 osób (maksymalna liczebność jednego zespołu wynosi 3 osoby). Uczestnikami szkoleń będą studenci, doktoranci, pracownicy naukowcy, kadra kierownicza i administracyjna Politechniki Gdańskiej.

9. Wykonawca zobowiązany jest przygotować program dla każdego szkolenia z uwzględnieniem części teoretycznej oraz praktycznej (warsztatowej). Program każdego szkolenia musi być zaakceptowany przez Zamawiającego na minimum 7 dni roboczych przed realizacją pierwszego dnia danego szkolenia.

10. Wykonawca zobowiązany jest przygotować i systematycznie prowadzić dokumenty programu każdej edycji wskazane w pkt 21 i 22 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

11. Wzór certyfikatu, raportów oraz testów weryfikujących nabyte kompetencje musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego na minimum 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.

12. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu każdego szkolenia bezzwrotne materiały dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden egzemplarz do dokumentacji Biura Szkoły Startup (Części I-VII, druk oraz forma elektroniczna). Materiały powinny zostać zaakceptowane najpóźniej 3 dni przed realizacją szkolenia oraz przekazane uczestnikom szkolenia przed przystąpieniem do realizacji szkolenia pod rygorem odwołania realizacji szkolenia. Materiały powinny być przygotowane w następujący sposób: w języku polskim, w formacie A4, wydrukowane dwustronnie, zbindowane lub trwale ze sobą powiązane, jedna strona A4 powinna zawierać maksymalnie trzy slajdy z miejscem na notatki. Skomplikowane schematy powinny być czytelne i dołączone do materiałów w formie kolorowych wydruków w formacie min. A4 stanowiących część materiałów szkoleniowych w formie załączników.

13. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie papierowej oryginałów dokumentów wskazanych w pkt 21 i 22 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy na koniec realizacji każdej z części Szkoły Startup. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia ma prawo do wglądu w/w dokumentacji.

14. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy z Zamawiającym dostarczy 40 licencji na kurs on-line z zakresu podstaw przedsiębiorczości startupowej. Kursy powinny być aktywne na czas trwania umowy.

15. Wykonawca w ramach realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, zobowiązany jest między innymi do:



- a. Udziału w spotkaniu organizacyjnym z Zamawiającym w siedzibie Zamawiającego (Politechnika Gdańska) lub online w ciągu 7 dni od podpisania Umowy,
- b. Informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji usługi i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją, jak np. nieobecności uczestników, brak zaangażowania uczestników, problemy w zespole i inne (telefonicznie lub mailowo w momencie pojawienia się nieprawidłowości),
- c. Bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją usługi,
- d. Przestrzeganiem zasad dotyczących promocji programu w zakresie prowadzonych zajęć (oznakowania materiałów wykorzystywanych podczas zajęć, certyfikatów itp.).

16. Zamawiający będzie przeprowadzał ankietę oceniającą trenera i szkolenie po zakończeniu każdego szkolenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany programu szkolenia lub trenera po negatywnych opiniach ponad 50% uczestników szkolenia wyrażonych w ankiecie przeprowadzonej po szkoleniu, odpowiednio w zakresie oceny programu szkolenia lub oceny trenera. Za negatywną ocenę uznaje się otrzymanie średniej liczby punktów 1 lub 2 w skali od 1 do 5 punktów w zakresie oceny programu szkolenia lub oceny trenera.

17. Zamawiający na czas trwania warsztatów zapewnia salę, rzutnik oraz flipchart, oraz dostęp do Internetu.

18. Koszty dojazdu prowadzącego szkolenia do siedziby Zamawiającego, noclegów i wyżywienia pokrywa Wykonawca.

19. Pozostałe warunki realizacji zostały określone w załączniku nr 1 do Umowy – opisie przedmiotu zamówienia.

§ 2

Terminy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2023 r.
2. Usługa będzie realizowana w trybie stacjonarnym lub online w siedzibie Zamawiającego (Politechnika Gdańska). O trybie prowadzonych zajęć zadecyduje Zamawiający.
3. Szczegółowe terminy i godziny poszczególnych szkoleń, doradztwa oraz konsultacji z mentorem (harmonogram) zostaną uzgodnione przez Strony.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminów poszczególnych szkoleń nie później niż 5 dni roboczych przed terminem danego szkolenia.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie Przedmiotu Umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, Strony ustalają wynagrodzenie w kwocie:

- a) EDYCJA I: brutto PLN, słownie:
- b) EDYCJA II: brutto PLN, słownie:

2. Podstawą zapłaty będą prawidłowo wystawione przez Wykonawcę faktury, po wykonaniu usługi w zakresie Edycji I oraz Edycji II.

Podstawą do wystawienia faktur będą odbiory potwierdzone podpisaniem przez obydwie strony umowy protokołem odbioru po wykonaniu usługi w zakresie Edycji I oraz Edycji II bez zastrzeżeń.



3. Zapłata należności za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w wykazie podmiotów prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za termin zapłaty strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku faktur papierowych lub w formacie elektronicznym np. PDF (Portable Document Format) mogą być one przesyłane przez Wykonawcę drogą mailową na adres Zamawiającego: efaktury@pg.edu.pl.
6. Wykonawca oświadcza, że faktury przesyłane drogą mailową będą przesyłane z następującego adresu e-mail:
7. Wykonawca oświadcza, że faktury wystawione w formie papierowej nie będą wystawiane w formie elektronicznej i na odwrot.
8. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
9. Faktura, o której mowa w ustępie 6 niniejszego paragrafu, w swej treści zawierać musi numer niniejszej Umowy „ZZ/03/057/2021”.
10. Wykonawca nie jest zobowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem platformy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1666 z późn. zm.)

§ 4

Kary umowne i odstąpienie od Umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w realizacji zadań określonych w harmonogramie zadań, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 dla danej EDYCJI za każdy dzień zwłoki liczonego od upływu terminu wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w przystąpieniu do realizacji zadań określonych w harmonogramie zadań, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia, liczoną od upływu terminu wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 dla danego zamówienia niniejszej Umowy. Dotyczy to również częściowego odstąpienia od realizacji Umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 456 ustawy Pzp, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 dla danej EDYCJI. Dotyczy to również częściowego odstąpienia od realizacji Umowy.
5. W przypadku, gdy zwłoka w realizacji zamówienia przekroczy ustalony przez Strony termin o ponad 30 dni, Zamawiający ma prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ze skutkiem na przyszłość i będzie uprawniony do naliczania kary umownej zgodnie z § 4 ust. 3 Umowy.
6. W przypadku gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej Umowy lub pomimo trzykrotnych uwag zgłaszanych na piśmie przez Zamawiającego, Umowa nadal nie będzie



wykonywania przez Wykonawcę z należytą starannością i rzetelnością, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem na przyszłość i naliczania kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 dla danego zamówienia Umowy.

7. Zamawiający będzie również uprawniony do wypowiedzenia Umowy w trybie art. 746 kodeksu cywilnego.
8. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane działaniem siły wyższej.
9. Jako siłę wyższą uznaje się: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą Stron i których Strony nie były w stanie przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności.
10. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, jak również, gdy szkoda powstanie z innego tytułu, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
12. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie przekroczy 20% łącznej ceny brutto określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
13. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
14. W razie zwłoki w zrealizowaniu przedmiotu umowy z powodu pandemii wirusa SARSCoV-2 kary umowne nie będą naliczone. Wykonawca obowiązany będzie uprawdopodobnić tę okoliczność.

§ 5

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony dopuszczają zmiany postanowień Umowy w następujących sytuacjach:
 - a) Zmiany stawki podatku VAT – cena może ulec zmianie w przypadku obniżenia lub podwyższenia stawki podatku VAT na skutek zmiany obowiązujących przepisów. Płatność będzie się odbywać z uwzględnieniem stawki VAT obowiązującej w dniu wystawienia faktury;
 - b) Zmiany terminu – jeżeli z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub Zamawiającego szkolenie nie będzie mogło się odbyć w ustalonym terminie, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej Umowy. Nowy termin będzie wskazany przez Zamawiającego;
 - c) Zmiany programu szkolenia – Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany programu po negatywnych opiniach ponad 50% uczestników szkolenia wyrażonych w ankiecie przeprowadzonej po szkoleniu w zakresie oceny programu szkolenia. Za negatywną ocenę uznaje się otrzymanie średniej liczby punktów 1 lub 2 w skali od 1 do 5 punktów w zakresie oceny programu szkolenia;
 - d) Zmiany trenera – Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany, trenera po negatywnych opiniach ponad 50% uczestników szkolenia wyrażonych w ankiecie przeprowadzonej po szkoleniu w zakresie oceny trenera. Za negatywną ocenę uznaje się otrzymanie średniej liczby punktów 1 lub 2 w skali od 1 do 5 punktów w zakresie oceny trenera wówczas Wykonawca



zobligowany jest zmienić trenera wg zasad opisanych w §1 ust. 11.

§ 6

Prawa autorskie

Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując niniejszą Umowę nie naruszy praw autorskich osób trzecich wskazanych w przepisach ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880), a w przypadku zaistnienia naruszenia przyjmuje na siebie odpowiedzialność za to, że osoby te nie będą dochodziły od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu, a w przypadku powstania z tego tytułu jakichkolwiek zobowiązań po stronie Zamawiającego z tych zobowiązań.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Przedstawicielem Wykonawcy w trakcie realizacji Umowy jest:
Pan/ Pani, nr tel., e-mail:@.....
Przedstawicielem Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy jest:
Pan/ Pani, nr tel., e-mail:@.....
2. Oferta Wykonawcy, Zapytanie ofertowe oraz załączniki do Umowy stanowią integralną część Umowy.
3. Przez dni robocze Zamawiającego Strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności, ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie, bez jego uprzedniej pisemnej zgody.
5. Wszystkie materiały i informacje przekazywane Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę do innych celów niż wskazane w niniejszej Umowie.
6. Strony zobowiązane są do zachowania w ścisłej tajemnicy wobec osób trzecich wszelkich informacji powziętych podczas realizacji niniejszej Umowy, a których ujawnienie mogłoby narazić drugą Stronę na szkodę oraz nie mają prawa bez pisemnej zgody drugiej Strony do jakiegokolwiek wykorzystywania informacji, które powzięły w trakcie realizacji niniejszej Umowy.
7. Wykonawca przejmuje na siebie odpowiedzialność z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogą wystąpić przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne korzystanie z Przedmiotu Umowy wymaga korzystania z tych praw. W przypadku ujawnienia się roszczeń osób trzecich Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne czynności i działania zabezpieczające Zamawiającego przed roszczeniami, stratami, kosztami lub innego rodzaju odpowiedzialnością wobec osób trzecich. W przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego strat, kosztów, wydatków lub konieczności zaspokojenia roszczeń osób trzecich, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia lub zwrotu w pełnej wysokości.
8. Dane osób wskazane w niniejszej umowie udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c) i f) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu



takich danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE. Strony stają się administratorem danych osobowych wzajemnie sobie udostępnionych.

9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności art. 15r-15r1 ustawy z dnia 2.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1842 z późn. zm.).
10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności zgody drugiej Strony oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy i Zamawiającego.
12. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.
13. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron/Umowę zawarto z zachowaniem elektronicznej formy czynności prawnej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym².

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu umowy

załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia 2022 r.

załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

² Niepotrzebne skreślić



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń oraz doradztwa w ramach dwóch edycji Szkoły Startup PG, w dziesięciu oddzielnych częściach:
 - a. **Część I:**
Innowacyjne modele biznesowe - tworzenie i ocena:
 - dwa szkolenia,
 - b. **Część II:**
Customer Development i Lean Startup:
 - dwa szkolenia,
 - c. **Część III:**
Marketing i promocja firmy:
 - dwa szkolenia,
 - d. **Część IV:**
Customer Development 2 - omówienie wniosków, wywiadów, korekty modelu biznesowego:
 - dwa szkolenia,
 - e. **Część V**
Pozyskiwanie finansowania na rozwój firmy:
 - dwa szkolenia,
 - f. **Część VI**
Formalne aspekty prowadzenia biznesu (aspekty prawne i podatkowe):
 - dwa szkolenia,
 - g. **Część VII**
Pitching:
 - dwa szkolenia,
 - h. **Część VIII**
Doradztwo w ramach programu:
 - dwie edycje: 120 godzin doradztwa indywidualnego dla uczestników.
 - i. **Część IX**
Konsultacje eksperckie dot. organizacji Szkoły Startup:
 - dwie edycje: 8 godzin mentoringu dla kadry administracyjnej Zamawiającego.
 - j. **Część X**
 - dwie edycje: 40 licencji na kurs on-line z zakresu podstaw przedsiębiorczości Startupowej.
2. Rekrutację na szkolenia przeprowadzi Zamawiający. Maksymalna liczba zespołów przewidzianych do udziału w jednej edycji szkoleń wynosi 12, a liczba uczestników w ramach tych zespołów nie przekroczy 30 osób (maksymalna liczebność jednego zespołu wynosi 3 osoby). Uczestnikami szkoleń będą studenci, doktoranci lub pracownicy naukowcy Politechniki Gdańskiej.
3. Zamawiający oświadcza, że usługa jest realizowana w ramach Inicjatywy Doskonałości - Uczelni Badawczej (IDUB), programu: Molybdenum oraz budżetu Politechniki Gdańskiej (PG).
4. Zamawiający oświadcza, że celem usługi jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie



przedsiębiorczości, w tym oceny wartości pomysłów biznesowych uczestników (walidacja), kształtowania wizerunku osobistego i firmy, umiejętności analitycznych oraz aspektów prawno-finansowych.

5. Sumaryczna liczba szkoleń:
 - 14 szkoleń realizowanych w 2 edycjach - w każdej edycji po 7 części, o których mowa w pkt. 1 a-g,
6. Sumaryczna liczba doradztwa i konsultacji w ramach programu:
 - 120 godzin doradztwa indywidualnego dla zespołów uczestników, realizowanego w 2 edycjach po 60 godzin w każdej edycji, o którym mowa w pkt. 1 h,
 - 8 godzin konsultacji dla kadry administracyjnej Zamawiającego, realizowanych w 2 edycjach po 4 godziny w terminie 4 tygodni od daty zakończenia 1 edycji, o którym mowa w pkt. 1 i,
7. Sumaryczna liczba licencji na kurs z zakresu przedsiębiorczości akademickiej:
 - Dwie edycje: 40 licencji (po 20 licencji w każdej edycji), o których mowa w pkt. 1 j.
8. Liczba uczestników w jednej edycji: maksymalnie 30 osób.
9. Liczba zespołów w jednej edycji: maksymalnie 12 zespołów.
10. Forma szkolenia: stacjonarna lub on-line. O formie prowadzonych zajęć decyduje Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Program każdego szkolenia powinien zostać podzielony na zagadnienia teoretyczne oraz praktyczne (warsztatowe).
11. Forma doradztwa w ramach programu: stacjonarna lub zdalna. O formie doradztwa decyduje Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą.
12. Wymiar czasowy szkoleń jednej edycji:
 - **Części I, II, IV, VII:** 1 dzień szkoleniowy po 8 godzin (razem części: I, II, IV, VII = 32 godziny, gdzie 1 godzina = 60 min) zajęć.
 - **Części III, V, VI:** 8 godzin w podziale na 2 dni szkoleniowe następujące po sobie, gdzie 1 dzień wynosi 4 godziny (razem części III, V, VI = 24 godziny, gdzie 1 godzina = 60 min) zajęć.
13. Wymiar czasowy doradztwa i konsultacji w ramach jednej edycji programu:
 - **Część VIII:** 60 godzin doradztwa dla uczestników (1 godzina = 60minut).
 - **Część IX:** 4 godziny mentoringu dla kadry administracyjnej Zamawiającego (1 godzina = 60 minut).
14. Wykonawca w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy z Zamawiającym dostarczy 40 licencji na kurs on-line z zakresu podstaw przedsiębiorczości startupowej. Kursy powinny być aktywne na czas trwania umowy. Każdy kurs powinien zawierać minimum 5 różnych tematów z zakresu przedsiębiorczości startupowej, pokrywających się z tematami podanymi w pkt 1, od a) do g). Kurs powinien trwać łącznie nie krócej niż 2 godziny (jeden kurs: nie mniej niż 2 godziny, 1 godzina = 60minut). Każdy z kursów powinien zostać udostępniony Zamawiającemu osobnym kodem/licencją pozwalającym na użytkowanie.
15. Język dostarczonej usługi: polski
16. Wykonawca do każdej części szkoleń przygotowuje materiały dla każdego uczestnika w formie druku oraz PDF.
17. Wykonawca przygotowuje i będzie prowadził na bieżąco kartę pracy dla każdego zespołu, biorącego udział w szkoleniu.
18. Język materiałów szkoleniowych: polski
19. Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania Umowy do 31 grudnia 2023 r. Zamawiający planuje realizację dwóch edycji:
 - Edycja I zaplanowana została w terminie: marzec-czerwiec 2022 r.
 - Edycja II zaplanowana została w terminie listopad 2022 r.- luty 2023 r.
20. Szczegółowe terminy szkoleń, doradztwa i mentoringu (harmonogram) zostaną doprecyzowane



z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

21. Szkolenia, doradztwo i mentoring odbywać się będą w dni robocze oraz soboty w godzinach 08:00 – 19:00.
22. Miejsce: Siedziba Zamawiającego - Politechnika Gdańska.
23. Zamawiający na czas trwania szkolenia zapewnia salę, rzutnik, dostęp do Internetu, flipchart.
24. Wykonawca zrealizuje usługę z uwzględnieniem poniższych zakresów tematycznych dla każdej z Części:

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI I

Innowacyjne modele biznesowe - tworzenie i ocena.

W trakcie spotkania omówione zostaną innowacyjne modele biznesowe firm sukcesu oraz sposoby tworzenia innowacyjnych produktów. Celem szkolenia jest przedstawienie narzędzia (Business Model Canvas), które w prosty sposób umożliwia planowanie i projektowanie swojej firmy. Narzędzie, które jest następcą biznesplanów przedstawia 9 kluczowych obszarów działania biznesu:

- Segmenty klientów,
- Propozycja wartości,
- Kanały,
- Relacje z klientami,
- Strumienie przychodów,
- Kluczowe zasoby,
- Kluczowe działania,
- Kluczowi partnerzy,
- Struktura kosztów.

W trakcie szkolenia uczestnicy dowiedzą się w jaki sposób analizować strukturę działania znanego przedsiębiorstwa oraz dzięki ćwiczeniom zbudują koncepcję własnej firmy.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI II

Customer Development i Lean Startup.

Podczas warsztatów uczestnicy poznają metodę Customer Development i Lean Startup, które umożliwią im testowanie i weryfikowanie nowych pomysłów biznesowych bez konieczności angażowania dużych zasobów finansowych i czasowych. Zastosowanie tych metod pozwoli na zbadanie jakości i wartości nowych rozwiązań oraz ich potencjału rynkowego przed ich finalnym wdrożeniem. Program części II szkolenia powinien m.in. zawierać takie treści, jak:

- Metodologia Lean Startup w teorii i praktyce,
- Zastosowanie Customer Development w realnych przykładach biznesów rynkowych,
- MVP – definicja, korzyści, alternatywy,
- Formułowanie hipotez biznesowych,
- Projektowanie eksperymentów biznesowych.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI III

Marketing i promocja firmy.



Podczas warsztatów zostaną przedstawione metody promowania firmy z wykorzystaniem bezpłatnych narzędzi internetowych takich jak pozycjonowanie, social media (Facebook/ Meta Business Suite, Twitter, TikTok, Instagram). Uczestnicy dowiedzą się także jak swoim biznesem zainteresować media i świadomie budować wizerunek swojego biznesu. Oprócz tego przedstawione zostaną sposoby promocji bezpośredniej i wykorzystaniu umiejętności autoprezentacji do kształtowania postrzegania swojej firmy. Przedstawione zostaną kluczowe aspekty budowania strategii marketingowych i wskaźniki, które pomogą w ocenie efektywności podjętych działań. Program części III szkolenia powinien m.in. zawierać takie treści, jak:

- Rodzaje marketingu,
- Strategie marketingowe,
- Skuteczna strona www,
- Formuła 4p: produkt, cena, dystrybucja, promocja,
- Lejek sprzedażowy,
- Narzędzia marketingu internetowego,
- Narzędzia do analityki i monitoringu w sieci,
- Koszty i efektywność formatów reklamowych w internecie.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI IV

Customer Development 2 - omówienie wniosków, wywiadów, korekty modelu biznesowego

Warsztat będzie kontynuacją warsztatu nr 2 (części II), w czasie którego omówione zostaną wnioski z przeprowadzonej walidacji zakładanych hipotez biznesowych, określonych w trakcie wcześniejszego warsztatu. Dzięki zebraniu i omówieniu informacji zwrotnych uzyskanych w czasie zrealizowanych przez startupy eksperymentów biznesowych, możliwe będą do wprowadzenia konkretne zmiany w zaprojektowanych wcześniej modelach biznesowych.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI V

Pozyskiwanie finansowania na rozwój firmy

W czasie warsztatu uczestnicy dowiedzą się jakie możliwości i szanse istnieją obecnie na pozyskanie finansowania na rozwój innowacyjnych pomysłów. Trener szkolenia wyjaśni specyfikę każdego ze źródeł w podziale na środki publiczne (tj. dotacje i granty rozwojowe) i środki prywatne (tj. VC, business angels). Program części V szkolenia powinien m.in. zawierać takie treści, jak:

- Źródła i dotacje,
- Fundusze Ventural Capital,
- Business angels
- Crowdfunding

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI VI

Formalne aspekty prowadzenia biznesu (aspekty prawne i podatkowe)

Podczas spotkania zostaną omówione zagadnienia dotyczące zakładania działalności gospodarczej oraz podstawowych zagadnień prawnych, księgowych i podatkowych. Uczestnicy dowiedzą się o formach prowadzenia działalności gospodarczej w Polsce, co się z nimi wiąże i jakich przepisów powinni przestrzegać. Ponadto Trener szkolenia przedstawi zasady zakładania



działalności ze szczególnym uwzględnieniem procesu rejestracji spółki z ograniczoną odpowiedzialnością. Program części VI szkolenia powinien m.in. zawierać takie treści, jak:

- Rodzaje i formy prowadzenia działalności gospodarczej,
- Prawa i obowiązki przedsiębiorcy,
- Ochrona pomysłów biznesowych,
- Źródła finansowania działalności.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI VII

Pitching

Uczestnicy poznają techniki oraz mechanizmy budowania skutecznych wystąpień publicznych. Dowiedzą się również, jakich błędów unikać w trakcie prezentacji, a także jak przygotować odpowiedni wsad merytoryczny, aby przekonać inwestorów, że warto zainwestować w dany projekt. Ponadto prowadzący zwróci również uwagę na specyfikę wystąpień online, które w ostatnim czasie są bardzo popularne. Dzięki temu uczestnicy nabędą wiedzę nie tylko o tworzeniu prezentacji i prezentowaniu na żywo, ale również w czasie wideokonferencji. Program części VII szkolenia powinien m.in. zawierać takie treści, jak:

- Pitch deck – struktura prezentacji inwestorskiej,
- Najczęściej popełniane błędy w wystąpieniach publicznych,
- Dobre praktyki w przygotowaniu prezentacji,
- Konstruowanie komunikatu, czyli copywriting w praktyce,
- Elevator Pitch.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI VIII

Doradztwo w ramach programu

Zakres doradztwa powinien m.in. zawierać takie treści, jak:

- Doradztwo biznesowe, prowadzenie w procesie Customer Development,
- Doradztwo specjalistyczne księgowo, podatkowe, marketingowe, prawne,
- Doradztwo technologiczne, świadczone przez ekspertów w danej technologii.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI IX

Konsultacje eksperckie dot. organizacji Szkoły StartUp

Konsultacje stanowiąc będą mentoring dla kadry administracyjnej Politechniki Gdańskiej w zakresie przedmiotu działania. Tematem konsultacji będzie: m.in.: wsparcie organizacyjne, wsparcie w postaci sprawdzonych rozwiązań, efektywnego działania.

ZAKRES TEMATYCZNY CZĘŚCI IX

20 licencji na kurs on-line z zakresu podstaw przedsiębiorczości startupowej

Kursy on-line będą wyposażały i wzmacniały uczestników szkoleń w zasób wiedzy o tym, jak podejść do budowania pomysłu i wcielania go w życie. Kursy powinny zawierać merytoryczne lekcje video oraz praktyczne metody zaczerpnięte z idei myślenia produktowego, zarządzania i



przedsiębiorczości podzielone na bloki tematyczne. Program kursów powinien m.in. zawierać takie treści, jak:

- Innowacyjność pomysłów,
- Business Model Canvas,
- budowanie komunikacji z klientem i pozyskiwanie klientów,
- narzędzia marketingowe,
- metody weryfikacji pomysłów,
- Lean Startup w praktyce,
- Finansowanie pomysłów.

20. Wykonawca zobowiązany jest przygotować test weryfikujący nabyte kompetencje wszystkich uczestników szkoleń (Części I-VII). Test ten powinien być przeprowadzony przed i po wykonanej usłudze (pre-test i post-test). Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania imiennego raportu wraz z wynikami z przeprowadzonego testu i dostarczenia go Zamawiającemu najpóźniej 7 dni roboczych po zakończeniu usługi. Zakres raportu zostanie przedstawiony przez Zamawiającego.
21. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i prowadzenia na bieżąco dokumentacji wykonywanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego, w szczególności dokumentacji zespołu w formie teczki podzielonej na zakładki, zawierające:
- a. kartę pracy dla każdego zespołu, biorącego udział w szkoleniu, obejmującą w minimalnym zakresie:
 - ocenę aktywności i zaangażowania zespołu w poszczególne szkolenia oraz realizowane zadania,
 - raport końcowy z podsumowaniem wyników pracy zespołu oraz przyrostu kompetencji,
 - wnioski, rady i wytyczne dla zespołu.
 - b. Listy obecności podpisywanej przez uczestników każdego dnia szkolenia oraz opatrzonej datą i podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał), a w przypadku szkoleń realizowanych w formie on-line listy obecności wygenerowanej każdego dnia zajęć na początku i końcu szkolenia.
 - c. Listy obecności podpisywanej przez uczestników każdego dnia doradztwa w ramach programu oraz opatrzonej datą i podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał), a w przypadku doradztwa realizowanego w formie on-line listy obecności wygenerowanej dla każdej godziny doradztwa.
 - d. Protokołu odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników (oryginał),
 - e. Testów: weryfikującego posiadane kompetencje przed szkoleniem (pre-test), weryfikującego nabyte kompetencje podczas szkolenia (post-test):
 - W przypadku szkoleń przeprowadzonych w trybie stacjonarnym - wypełnionych przez uczestników w formie papierowej przed i po szkoleniu (oryginał),
 - W przypadku szkoleń przeprowadzanych w trybie on-line – wypełnionych przez uczestników w formie elektronicznej przed i po szkoleniu (oryginał).
22. Finalny zakres karty pracy zostanie uzgodniony z Wykonawcą po podpisaniu umowy, przed realizacją usługi. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, najpóźniej na 3 dni przed szkoleniem części VII (Pitching) certyfikaty dla uczestników, w wersji papierowej (2 oryginały: 1 dla uczestnika i 1 dla Zamawiającego) potwierdzające udział w szkoleniach oraz nabyte kompetencje. Certyfikat będzie zawierał informacje o zakresie realizowanej usługi wraz z



sumaryczną liczbą godzin, terminie realizowanej usługi, dane Wykonawcy usługi wraz z podpisami oraz logotypy Zamawiającego i Wykonawcy. Wzór certyfikatu zostanie doprecyzowany przed realizacją usługi.

23. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu najpóźniej w pierwszym dniu każdego szkolenia bezzwrotne materiały dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden egzemplarz do dokumentacji Biura Szkoły Startup (Części I-VII, druk oraz forma elektroniczna). Materiały powinny zostać zaakceptowane najpóźniej 3 dni przed realizacją szkolenia oraz przekazane uczestnikom szkolenia przed przystąpieniem do realizacji szkolenia pod rygorem odwołania realizacji szkolenia. Materiały powinny być przygotowane w następujący sposób: w języku polskim, w formacie A4, wydrukowane dwustronnie, zbindowane lub trwale ze sobą powiązane, jedna strona A4 powinna zawierać maksymalnie trzy slajdy z miejscem na notatki. Skomplikowane schematy powinny być czytelne i dołączone do materiałów w formie kolorowych wydruków w formacie min. A4 stanowiących część materiałów szkoleniowych w formie załączników.
24. Certyfikaty, materiały szkoleniowe, raporty, testy weryfikujące posiadane kompetencje – pre-test, weryfikujące nabyte kompetencje – post-test oraz inne materiały wykorzystywane podczas szkolenia powinny zawierać logotypy Politechniki Gdańskiej (PG), Uczelni Badawczej (IDUB). Oznakowanie/logotypy powinny być zgodne z Księgą Identyfikacji wizualnej PG. Logotypy dostarczy Zamawiający.
25. Wzór certyfikatu, raportów, kart pracy, testów weryfikujących nabyte kompetencje musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi.
26. Zamawiający będzie przeprowadzał ankietę oceniającą trenera i szkolenie po zakończeniu każdego szkolenia (Części I-VII). Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany programu szkolenia lub trenera po negatywnych opiniach ponad 50% uczestników szkolenia wyrażonych w ankiecie przeprowadzonej po szkoleniu, odpowiednio w zakresie oceny programu szkolenia lub oceny trenera. Za negatywną ocenę uznaje się otrzymanie średniej liczby punktów 1 lub 2 w skali od 1 do 5 punktów w zakresie oceny programu szkolenia lub oceny trenera.

załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

Gdańsk, dnia r.



Nr postępowania: ZZ/03/057/2022

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
dotyczący przedmiotu Umowy nr ZZ/03/057/2021 EDYCJA ...

z dnia

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
Firma:	Politechnika Gdańska
Adres:	Adres: ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-233 Gdańsk

I. Przedmiot Umowy na usługę polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń oraz doradztwa w ramach ... edycji Szkoły Startup PG odebrano dnia: zgodnie ze złożonym zamówieniem.

II. Sprawdzono pod względem liczbowym oraz asortymentowym.

Uwagi dotyczące dostawy stwierdzone podczas odbioru:

.....
.....
.....

III. Termin usunięcia powyższych zastrzeżeń ustalono na dzień:

.....

IV. W dniu stwierdzono usunięcie wszystkich zastrzeżeń wskazanych w pkt. III, a przedmiot umowy odebrano bez zastrzeżeń.

Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela WYKONAWCY	DATA	Imię, nazwisko i podpis Przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO
.....