

UMOWA – WZÓR

zawarta w dniu¹ pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-233 Gdańsk NIP: 584-020-35-93 REGON:

000001620 reprezentowaną przez:

mgr inż. Mariusz Milera- Kanclerza Politechniki Gdańskiej działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej **zwaną dalej „Zamawiającym”** a

....., ul.,
wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS NIP:
..... REGON

reprezentowanym przez: - Prezesa Zarządu, **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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) - zwanej dalej Pzp oraz wg ogłoszenia – ZZ/1/057/2024, zwanego dalej ogłoszeniem.

§ 1 Przedmiot Umowy oraz warunki realizacji

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć wykładowo-warsztatowych oraz doradztwa w ramach piątej edycji programu Startup School One (dalej „SS1-05”), składającego się z ośmiu oddzielnych modułów (dalej „Modułów”), którego cele zostały opisane w opisie przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”).**
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot Umowy zgodnie z OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w ofercie Wykonawcy z dnia r. (dalej „Oferta”).
3. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy określony w załączniku nr 1 do Umowy zostanie wykonany z należytą starannością oraz zaangażowaniem w realizację wszystkich celów opisanych w OPZ.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia, niezbędną wiedzę, umiejętności oraz potencjał do realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy.
5. 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.
6. 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 jej realizacją, jak np. nieobecności uczestników, brak zaangażowania uczestników, problemy w zespołach i inne (mailowo w momencie pojawienia się nieprawidłowości),

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

- c) bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją usługi,
- d) przestrzeganiem zasad dotyczących promocji programu (oznakowanie materiałów wykorzystywanych podczas zajęć, certyfikatów itp.),
- e) bezzwłocznego informowania o możliwej nieobecności trenera wskazanego w Ofercie i zapewnienia jego odpowiedniego zastępstwa.

Zamawiający ma prawo odrzucić kandydaturę osoby na zastępstwo trenera bez podawania przyczyn.

- 7. Koszty dojazdu prowadzącego zajęcia do siedziby Zamawiającego, noclegów i wyżywienia pokrywa Wykonawca.
- 8. Pozostałe warunki realizacji zostały określone w załączniku nr 1 do Umowy, tj. opisie przedmiotu zamówienia (OPZ).

§ 2 Terminy

- 1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. do dnia 30.06.2024 r.
- 2. Usługa może być realizowana w trybie stacjonarnym lub online w siedzibie Zamawiającego (Politechnika Gdańska). O trybie prowadzonych zajęć decyduje Zamawiający.
- 3. Przedmiot usługi, terminy zajęć oraz czasy trwania poszczególnych modułów SS1-05 określa Załącznik nr 1 (OPZ).
- 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminów zajęć SS1-05, nie później niż 5 dni roboczych przed terminem danych zajęć.

§ 3 Wynagrodzenie

- 1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, zgodnie ze złożoną ofertą, Strony ustalają wynagrodzenie brutto ustalone wg poniższej formuły:

„Finalna cena usługi” = „Cena za zajęcia” + „Cena za doradztwo x Liczba godzin wykorzystanych przez Zespoły”,

gdzie:

- „Cena za zajęcia” brutto * PLN (słownie:),
- „Cena za doradztwo” brutto * PLN (słownie:),

- 2. Zamawiający nie ma obowiązku wykorzystania liczby godzin indywidualnego doradztwa w ramach modułu doradczego (nr 8 wg OPZ) w całości, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie finansowe, ani odszkodowanie. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy realizację wszystkich modułów wykładowo-warsztatowych (od nr 1 do nr 7 wg OPZ) .
- 3. Podstawą do wystawienia faktur będą odbiory potwierdzone podpisaniem przez obydwie strony Umowy protokołem odbioru po wykonaniu usługi bez zastrzeżeń.
- 4. Podstawą zapłaty będą prawidłowo wystawione przez Wykonawcę faktury
- 5. 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.
- 5. Za termin zapłaty strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6. 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.
7. Wykonawca oświadcza, że faktury przesyłane drogą mailową będą przesyłane z następującego adresu e- mail: lub
8. Wykonawca oświadcza, że faktury wystawione w formie papierowej nie będą wystawiane w formie elektronicznej i na odwrót.
9. Wykonawca oświadcza, że zapewnia autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
10. Faktura, o której mowa w ustępie 6 niniejszego paragrafu, w swej treści zawierać musi numer niniejszej Umowy **ZZ/1/057/U/24**
11. 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 poszczególnych modułów lub zadań określonych w OPZ z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym zadań związanych z przekazywaniem dokumentów i materiałów szkoleniowych, w wysokości 0,1% „Ceny za zajęcia” brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od upływu terminu wskazanego w OPZ dla danego modułu lub zadania.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za brak właściwego przygotowania trenera do zajęć, które obejmuje brak prezentacji trenerskiej lub jej niezgodność z przedmiotem zajęć lub niezapewnienie technicznej możliwości wyświetlania prezentacji podczas zajęć (brak wymaganych przyłączy), w wysokości 3% „Ceny za zajęcia” brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w przystąpieniu do realizacji poszczególnych zadań określonych w OPZ z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 100 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia, liczoną od upływu terminu wskazanego w OPZ.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% „Ceny za zajęcia” brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy. Dotyczy to również częściowego odstąpienia od realizacji Umowy.
5. 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% „Ceny za zajęcia” brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy. Dotyczy to również częściowego odstąpienia od realizacji Umowy.
6. W przypadku, gdy zwłoka w realizacji zamówienia przekroczy ustalony przez Strony termin o ponad 14 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. 4 Umowy.
7. W przypadku gdy Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej Umowy lub pomimo trzykrotnych uwag zgłaszanych na piśmie przez Zamawiającego, Umowa nadal nie będzie wykonywana 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% „Ceny za zajęcia” brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy.
8. Zamawiający będzie również uprawniony do wypowiedzenia Umowy w trybie art. 746 kodeksu cywilnego.

9. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane działaniem siły wyższej.
10. 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.
11. 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.
12. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
13. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej Umowy nie przekroczy 40% „Ceny za zajęcie” brutto określonej w § 3 ust. 1 Umowy.
14. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.
15. W razie opóźnienia 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 OPZ.
Nowy termin będzie wskazany przez Zamawiającego;
 - c) Zmiany w programie SS1-05 – Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian w programie SS1-05 po uzyskaniu negatywnych opinii wyrażonych w ankiecie przez ponad 50% uczestników zajęć w ramach danego modułu. Za negatywną ocenę uznaje się otrzymanie średniej liczby punktów 1 lub 2 w skali od 1 do 5 punktów;
 - d) Zmiany trenera – Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany trenera po uzyskaniu negatywnych opinii wyrażonych w ankiecie przez ponad 50% uczestników zajęć w ramach danego modułu. Za negatywną ocenę uznaje się otrzymanie średniej liczby punktów 1 lub 2 w skali od 1 do 5 punktów;

W każdym przypadku zmiany trenera, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia innego trenera, który posiada doświadczenie i kwalifikacje zawodowe, co najmniej takie same, jak trener, który został wskazany w Ofercie, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. O akceptacji kandydatury nowego trenera decyduje Zamawiający.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności, które mogą służyć poprawie jakości lub efektywności SS1-05, Strony mogą dokonać zmian w programie za obopólną zgodą.

§ 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 (j.t. Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 z późn. zm.), 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, Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność z tych zobowiązań.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Przedstawicielem Wykonawcy w trakcie realizacji Umowy jest:
 - Pan(i) nr tel. e-mail:
 - Pan(i) nr tel., e-mail:
2. Przedstawicielem Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy jest:
 - Pan(i) nr tel. e-mail:
3. Oferta Wykonawcy, ogłoszenie oraz załączniki do Umowy stanowią integralną część Umowy.
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 uchylenia 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 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 2023r. poz. 1327 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 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 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)
- Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia r.
- Załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Politechnika Gdańska (dalej „PG”) realizuje cyklicznie program preinkubacyjny Startup School One pn. „Sprawdź swój pomysł” (dalej „Program”).
2. Program realizowany jest w ramach budżetu programu Molybdenum, będącego częścią projektu Inicjatywa Doskonałości - Uczelnia Badawcza (IDUB) oraz budżetu PG.
3. Uczestnikami Programu (dalej „Uczestnicy”) mogą być studenci, doktoranci oraz pracownicy i absolwenci PG oraz innych uprawnionych uczelni. Uczestnicy przystępują do Programu w ramach zawiązanych przez siebie zespołów (dalej „Zespoły”) oraz z własnym pomysłem startupowym (dalej „Pomysł”), który stanowi punkt wyjścia do pracy w Programie.
4. Rekrutację do Programu przeprowadza Zamawiający.
5. Maksymalna liczba Zespołów przewidzianych do udziału w Programie wynosi 12, a sumaryczna liczba Uczestników w ramach Zespołów nie przekracza 30 osób, przy czym maksymalna liczebność jednego Zespołu wynosi 5 osób.
6. Celem Programu w odniesieniu do każdego Zespołu jest:
 - zweryfikowanie, czy Pomysł odnosi się do istotnej, niezaspokojonej wystarczająco dobrze potrzeby lub istotnego, nierozwiązanego wystarczająco dobrze problemu (**pain**) i czy ta potrzeba lub problem dotyczy na tyle dużej liczby potencjalnych klientów, że zapewni utrzymanie się przyszłego startupu na rynku (**market**), biorąc pod uwagę funkcjonowanie konkurencji (**competition**),
 - w przypadku weryfikacji negatywnej poszukiwanie nowego Pomysłu (**pivot**) i ponowna weryfikacja,
 - ustalenie, jakie są uwarunkowania formalne i prawne, w tym patentowe, otaczające planowane przedsięwzięcie, w szczególności identyfikacja tych, które mogą stanowić barierę w dalszym rozwoju (**compliance**),

² Niepotrzebne skreślić

- wgląd w aspekty społecznej odpowiedzialności biznesu oraz wpływu na środowisko (**sustainability**),
 - wypracowanie koncepcji rozwiązania (**solution**), zawierającego w sobie element przewagi konkurencyjnej (**unfair advantage**), które mogłoby efektywnie rozwiązywać zidentyfikowaną potrzebę lub problem oraz ustalenie propozycji wartości rozwiązania (**value proposition**)
 - sprawdzenie, czy w ramach swoich kompetencji Zespół potrafi stworzyć rozwiązanie i czy będzie w stanie rozwijać je technicznie i biznesowo w przyszłości (**team match**),
 - zidentyfikowanie segmentu wczesnych klientów (**early adopters**) oraz ustalenie poziomu ceny rozwiązania o minimalnym zestawie cech i funkcjonalności (**MVP**), za którą byliby gotowi je nabywać,
 - wprowadzenie do analizy ekonomicznej i finansowej przedsięwzięcia (**financial modeling**) oraz źródeł jego finansowania (**funding**),
 - opracowanie kompleksowego modelu biznesowego, w oparciu o który startup będzie tworzył wartość, dostarczał ją na rynek i czerpał z niej korzyści (**business model**),
 - opracowanie prezentacji inwestorskiej (**pitch deck**) oraz jej prezentacja w dniu przedstawiania wyników pracy w Programie (**demo day**),
 - doprowadzenie Zespołu do stanu gotowości do ubiegania się o finansowanie załączkowe w grantowym programie Startup School Two (**seed funding**),
 - wsparcie doradcze na każdym etapie realizacji Programu (**mentoring**).
7. Do realizacji wyżej opisanego celu poszukiwany jest Wykonawca usługi, polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu zajęć wykładowo-warsztatowych oraz doradztwa w ramach Programu, składającego się z ośmiu oddzielnych modułów (dalej „Moduły”):
- a) **Moduł wykładowo-warsztatowy 1**
 - Moduł pt. „Business Model Design”
 - b) **Moduł wykładowo-warsztatowy 2**
 - Moduł pt. „Customer-Problem Fit”
 - c) **Moduł wykładowo-warsztatowy 3**
 - Moduł pt. „Financial Modeling and Funding”
 - d) **Moduł wykładowo-warsztatowy 4**
 - Moduł pt. „Problem-Solution Fit”
 - e) **Moduł wykładowo-warsztatowy 5**
 - Moduł pt. „Team Mastery - Crafting Success Together”
 - f) **Moduł wykładowo-warsztatowy 6**
 - Moduł pt. „Solution-Customer Fit”
 - g) **Moduł wykładowo-warsztatowy 7**
 - Moduł pt. „Reveal & Shine - Startup Showcase”
 - h) **Moduł doradczy 8**
 - Moduł pn. „Doradztwo”
8. Sumaryczna liczba Modułów wykładowo-warsztatowych, o których mowa w ust. 7 a) - g), wynosi 7.

9. Sumaryczną liczbą godzin doradztwa indywidualnego dla Zespołów zamawianych w ramach Modułu doradczego, o którym mowa w ust. 7 h), jest liczba godzin faktycznie wykorzystanych przez wszystkie Zespoły, przy zachowaniu warunku, że maksymalna liczba godzin doradztwa, przypadających na jeden Zespół wynosi 4;
10. Tryby pracy w odniesieniu do Modułów wykładowo-warsztatowych: stacjonarny lub on-line. O wyborze trybu i strony, która przygotowuje realizację Modułów od strony technicznej, decyduje Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą. Założenia wyjściowe w tym względzie zostały ujęte w przedstawionej poniżej tabeli, opisującej szczegółowo poszczególne Moduły (dalej „Tabela”).
11. Tryb pracy w odniesieniu do Modułu doradczego: on-line. Przygotowanie realizacji Modułu doradczego od strony technicznej, w szczególności zapewnienia należytej dostępności doradców, systemu rezerwacji spotkań oraz ich ewidencji, spoczywa na Wykonawcy.
12. Wymiary czasowe poszczególnych Modułów ujęte zostały w Tabeli.
13. Język główny dostarczonej usługi: polski. Ze względu jednak na możliwość udziału w Programie osób zagranicznych z ograniczoną znajomością języka polskiego, Wykonawca do realizacji Programu zapewni trenerów, posługujących się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym swobodną konwersację z takimi Uczestnikami.
14. Zamawiający może oddelegować asystentów do wsparcia trenera podczas prowadzenia zajęć, zwłaszcza w obszarze warsztatowym. W takim przypadku przed rozpoczęciem współpracy trener uzgodni z asystentem zakres, formę oraz treść ich współdziałania, precyzując jednocześnie istotne kwestie związane z udziałem asystenta w zajęciach. Celem tych działań jest zwiększenie wartości oferowanych zajęć dla Zespołów.
15. Do każdego Modułu wykładowo-warsztatowego Wykonawca przygotowuje:
 - a) skrypt zajęć, obejmujący w punktach plan pracy zaplanowany na dane zajęcia,
 - b) materiały merytoryczne w formie elektronicznej do przekazania dla każdego Uczestnika Programukażde opatrzone stroną tytułową, zawierającą w minimalnym zakresie: nazwę modułu, datę realizacji i nazwisko trenera oraz dostarczy je Zamawiającemu w terminie minimum 7 dni przed datą rozpoczęcia danego Modułu.

Skrypt i materiały podlegają akceptacji dopuszczającej przez Zamawiającego. Wykonawca powinien uzyskać akceptację Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed realizacją danego Modułu pod rygorem odwołania realizacji tego Modułu z winy Wykonawcy.
16. Wykonawca odpowiada za legalność materiałów i źródeł udostępnianych Zamawiającemu, w szczególności przejmując na siebie wszelkie roszczenia, które mogą powstać w wyniku tego działania.
17. Materiały, o których mowa w ust. 15 powinny być przygotowane w następujący sposób:
 - a) w przypadku materiałów filmowych:
 - w języku polskim
 - Zamawiający może dopuścić materiały filmowe w języku angielskim, o ile będą posiadały polskie napisy lub transkrypcję angielską, umożliwiającą nieuciążliwe tłumaczenie poprzez serwisy automatycznego tłumaczenia,
 - b) w przypadku materiałów drukowalnych:
 - w języku polskim

- Zamawiający dopuszcza język angielski w formularzach, przykładach i nazewnictwie terminologicznym. O potrzebie ewentualnego tłumaczenia decyduje Zamawiający.
 - Zamawiający może dopuścić materiały drukowalne w języku angielskim, o ile będą umożliwiały nieuciążliwe tłumaczenie poprzez serwisy automatycznego tłumaczenia,
 - w formacie A4 (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się A3),
 - jedna strona A4 powinna zawierać maksymalnie trzy slajdy z miejscem na notatki.
 - skomplikowane schematy i grafiki powinny być czytelne.
18. Termin realizacji zamówienia: od daty podpisania Umowy do 30 czerwca 2024 r.
19. Zamawiający planuje realizację Programu w terminie marzec 2024 - czerwiec 2024.
20. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych Modułów (dalej „Harmonogram”) zostaną doprecyzowane po podpisaniu Umowy. Wyjściowy Harmonogram podany w Tabeli posiada akceptację Wykonawcy i nie wymaga dodatkowych uzgodnień lub akceptacji w przypadku przyjęcia go do realizacji w podanym kształcie.
21. Realizacja Modułów odbywać będzie się w dni robocze oraz soboty w godzinach 08:00 – 20:00.
22. Dla zajęć stacjonarnych miejscem realizacji usługi jest siedziba Zamawiającego - Politechnika Gdańska.
23. Zamawiający na czas trwania stacjonarnych Modułów wykładowo-warsztatowych zapewnia salę, dostęp do Internetu przez Wi-Fi, tablicę do pisania oraz rzutnik z przyłączem HDMI. Inne po uzgodnieniu z Wykonawcą. Wykonawca we własnym zakresie zapewni sobie właściwy zestaw kabli do przyłączenia komputera trenera do rzutnika.
24. Wykonawca wykona usługę w sposób, który zrealizuje cele Programu podane w ust. 6, włączając w program zajęć informacje zawarte w Tabeli, w tym wytyczne dot. zakresów tematycznych, informacje dodatkowe, przewidywane tryby pracy, czasy trwania poszczególnych Modułów oraz założone daty realizacji.
25. Ze względu na fakt, że obecność na zajęciach jest przedmiotem oceny przy ustalaniu warunku pozytywnego ukończenia Programu przez Uczestników, dla każdego Modułu Wykonawca zobowiązany jest prowadzić listy obecności Uczestników zajęć w oparciu o formularz listy obecności przedstawiony przez Zamawiającego.
- a) w przypadku trybu online Wykonawca oznaczy osoby obecne na zajęciach na fizycznej liście oraz udokumentuje ten fakt w formie zrzutów ekranu platformy komunikacyjnej użytej do realizacji tego Modułu, na których widać nazwiska obecnych Uczestników zajęć;
 - b) w przypadku trybu stacjonarnego Uczestnicy będą poświadczając swoją obecność przez złożenie podpisu na fizycznej liście, znajdującej się pod kontrolą trenera i opatrzonej jego podpisem. W przypadku spóźnień lub wyjść przed czasem, Wykonawca dokonuje adnotacji w odpowiednim polu listy podając godzinę zdarzenia, zapewniając możliwość ustalenia faktycznej liczby godzin obecności każdego Uczestnika na danych zajęciach.
- Kompletne i poprawne listy obecności Wykonawca dostarczy Zamawiającemu bez osobnych wezwań najpóźniej 7 dni po zakończeniu odnośnego Modułu.
26. Wykonawca dokona 2-krotnie indywidualnej oceny każdego Zespołu wg metodyki Innovation Readiness Level (dalej „IRL”) w oparciu o szablon i instrukcję dostarczoną przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy:
- a) ocena początkowa IRL przeprowadzona przed rozpoczęciem pierwszego Modułu - Wykonawca prześle Zamawiającemu bez osobnych wezwań wypełnione szablony IRL Zespołów najpóźniej przed rozpoczęciem pierwszego Modułu;

- b) ocena końcowa IRL przeprowadzona po ostatnim Module wykładowo-warsztatowym - Wykonawca prześle Zamawiającemu bez osobnych wezwań zaktualizowane szablony IRL, najpóźniej na 7 dni przed terminem Demo Day.

27. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia na bieżąco dokumentacji wykonywanych usług na zasadach oraz w formie wskazanej przez Zamawiającego, w szczególności obejmującej elektroniczną teczkę każdego Zespołu, biorącego udział w Programie, zawierającą:

- a) kartę pracy Zespołu, obejmującą w minimalnym zakresie:
- i. bieżące uwagi trenerów oraz doradców pracujących z Zespołem, oceniające:
 - aktywność oraz zaangażowanie Zespołu w realizację Programu oraz poszczególne zadania, w tym aktywność na zajęciach oraz jakość wykonywanych prac domowych,
 - potencjał oraz braki Zespołu w aspektach istotnych dla jego rozwoju,
 - ii. efekty pracy Zespołu, w tym:
 - szablony ocen wg IRL dla oceny początkowej i końcowej,
 - finalną wersję kanwy w formacie PDF, opisującą model biznesowy,
 - prezentację na Demo Day,
 - iii. końcowe wnioski i rady dla Zespołu,

Zamawiający ma prawo wglądu w karty pracy Zespołu w trybie na żądanie w każdym czasie.

28. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu bez osobnych wezwań:

- a) najpóźniej na 7 dni przed Demo Day:
- i. elektroniczne te czki, o których mowa w ust. 27, w formie folderów o nazwach tożsamych z nazwami Zespołów,
 - ii. wzór certyfikatu uczestnictwa, potwierdzającego pozytywne ukończenie Programu oraz nabyte kompetencje.
- Wzór zostanie przekazany w formacie PDF wysokiej rozdzielczości oraz z miejscem na wpisanie nazwiska Uczestnika. Certyfikat będzie zawierał informacje o zakresie realizowanej usługi wraz z sumaryczną liczbą godzin, terminem realizowanej usługi, dane Wykonawcy wraz z podpisami osób reprezentujących oraz logotypy Zamawiającego i Wykonawcy. Wzór certyfikatu podlega akceptacji Zamawiającego.
- b) najpóźniej w 7 dni po Demo Day:
- i. raport wykorzystania przez Zespoły godzin indywidualnego doradztwa w ramach Modułu doradczego wg formularza przedstawionego przez Zamawiającego.

29. Certyfikaty, materiały szkoleniowe, raporty, formularze oraz inne materiały wykorzystywane podczas realizacji Programu będą zawierać logotypy Politechniki Gdańskiej - Uczelni Badawczej. Oznakowanie/logotypy powinny być zgodne z Księgą Identyfikacji wizualnej PG. Logotypy na wniosek Wykonawcy dostarczy Zamawiający.

Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z powyższego obowiązku w odniesieniu do materiałów szkoleniowych oraz innych materiałów wykorzystywanych podczas realizacji Programu w przypadku obiektywnej, oczywistej i zasadnej przyczyny, np. z powodu braku miejsca na stronie lub niedostępności elektronicznych form danego dokumentu.

30. Po zakończeniu każdego Modułu wykładowo-warsztatowego Zamawiający może przeprowadzić ankietę oceniającą kompetencje trenera oraz jakość merytoryczną Modułu. Zamawiający

zastrzega sobie prawo do zmiany trenera lub zmian w Programie po uzyskaniu negatywnych opinii wyrażonych w ankiecie przez ponad 50% Uczestników zajęć w ramach danego Modułu. Za negatywną ocenę uznaje się otrzymanie średniej liczby punktów mniejszej lub równej 2 w skali oceny od 1 do 5 punktów.

31. Wykonawca będzie na bieżąco uczestniczył w komunikacji z Zamawiającym oraz Uczestnikami Programu za pośrednictwem platformy komunikacyjnej Discord, jako narzędzia dedykowanego do komunikacji z Uczestnikami Programu. Uczestnictwo w minimalnym zakresie oznacza posiadanie konta użytkownika na platformie Discord, bieżące odczytywanie wiadomości i komunikatów, a jeśli będą adresowane do Wykonawcy, adekwatne reagowanie na nie i odpowiadanie.

32. Tabela:

MODUŁ WYKŁADOWO-WARSZTATOWY 1

„Business Model Design”

Wytyczne do zakresu tematycznego

- Wprowadzenie teoretyczne
 - teoretyczne podstawy, strategiczne znaczenie i ewolucyjny charakter modelu biznesowego,
 - technologie cyfrowe i ich rewolucyjny wpływ na modele biznesowe (case studies),
 - wprowadzenie do metodyk startupowych, w szczególności metodyki Lean Startup,
 - szczegółowe omówienie każdego z pól kanwy Lean Canvas wraz z praktycznymi wskazówkami odnośnie sposobów optymalizacji poszczególnych pól w celu uzyskania przewagi strategicznej,
 - dobra substytucyjne i komplementarne w modelach biznesowych, ich wpływ na modele biznesowe oraz strategie skutecznego poruszania się w tych obszarach,
 - przykłady i analiza modeli biznesowych firm, odnoszących sukcesy w różnych branżach, identyfikacja kluczowych czynników odpowiedzialnych za ten sukces (case studies),
- Część warsztatowa - zadania indywidualne każdego Zespołu
 - opracowanie kanwy propozycji wartości (Value Proposition Canvas),
 - opracowanie pierwszej kanwy Lean Canvas,
 - kwerenda z użyciem wyszukiwarek, platform analitycznych dostępnych przez Bibliotekę PG (np. Statista) oraz narzędzi AI (np. ChatGPT, Bing Copilot) do pogłębienia wiedzy Zespołu na temat:
 - rozwiązywanego problemu/potrzeby,
 - docelowego rynku i jego segmentów (analiza),
 - funkcjonującej na nim konkurencji i jej modelu biznesowego,
 - metod pozycjonowania rozwiązania na rynku.
- Praca domowa - zadania do wykonania przez Zespoły poza zajęciami
 - pogłębiona kwerenda i dopracowanie kanw Value Proposition Canvas oraz Lean

Canvas,

- opracowanie strategii pozycjonowania rozwiązania Zespołu na rynku.

Tryb pracy

- Stacjonarny na PG

Czas trwania

- 8 godziny (09:00-17:00)

Planowana data realizacji

- 23 marca 2024 (sobota)

MODUŁ WYKŁADOWO-WARSZTATOWY 2

„Customer-Problem Fit”

Wytyczne do zakresu tematycznego

- Wprowadzenie teoretyczne
 - omówienie form i zasad walidacji przyjętych założeń (hipotez) oraz ich modyfikacji w oparciu o wiedzę zwrotną z rynku (iteracje i piwoty),
 - omówienie sposobów pozyskiwania informacji od potencjalnych użytkowników i klientów dla różnych modeli biznesowych i kanałów sprzedażowych.
- Część warsztatowa - zadania indywidualne każdego Zespołu
 - opracowanie narzędzi oraz eksperymentów walidacyjnych odpowiednich do modelu biznesowego Zespołu, służących weryfikacji przyjętych przez Zespół hipotez, dotyczących:
 - rozwiązywanego problemu/potrzeby,
 - potencjalnych klientów,odpowiednio:
 - kompleksowych kart wywiadów indywidualnych,
 - landing page'ów do pozyskiwania informacji masowych,
 - innych.
 - ilościowe zdefiniowanie liczby odpowiedzi na zaplanowane eksperymenty dla każdego Zespołu.

- Praca domowa - zadania do wykonania przez Zespoły poza zajęciami
 - zapoznanie się z narzędziami AI do generowania obrazów produktów i/lub grafik, ilustrujących rozwiązanie (np. Midjourney),
 - przeprowadzenie opracowanych eksperymentów w wymaganej liczbie i w terminie do dnia realizacji Modułu nr 4.

Tryb pracy

- Stacjonarny na PG

Czas trwania

- 8 godziny (09:00-17:00)

Planowana data realizacji

- 6 kwietnia 2024 (sobota)

MODUŁ WYKŁADOWO-WARSZTATOWY 3

„Financial Modeling and Funding”

Wytyczne do zakresu tematycznego

- Wprowadzenie teoretyczne
 - wprowadzenie do modelowania finansowego, struktura kosztowa i przychodowa, analiza opłacalności, skalowalność,
 - wskaźniki ekonomiczne i metryki startupowe
 - modele przychodowe, metryki finansowe do oceny różnych modeli przychodowych i sposoby ich optymalizacji,
 - uwarunkowania formalne, prawne i patentowe, otaczające planowane przedsięwzięcia,
 - wsparcie instytucjonalne (inkubatory, akceleratory, startup studios)
 - źródła finansowania (bootstrapping, BA, VC, programy celowe)
 - omówienie programu Startup School Two (SS2) w ramach GTS²
- Część warsztatowa - zadania indywidualne każdego Zespołu
 - opracowanie modelu przychodowego dla rozwiązania Zespołu,
 - przeprowadzenie modelowania finansowego dla rozwiązania,
 - ustalenie progu rentowności dla modelu (break-even point),
 - ustalenie kluczowych metryk dla opracowanego modelu.

- Praca domowa - zadania do wykonania przez Zespoły poza zajęciami
 - zdefiniowanie ograniczeń formalnych, prawnych lub patentowych, które mogą być istotne z punktu widzenia wdrożenia rozwiązania Zespołu.

Tryb pracy

- Stacjonarny na PG

Czas trwania

- 8 godziny (09:00-17:00)

Planowana data realizacji

- 20 kwietnia 2024 (sobota)

MODUŁ WYKŁADOWO-WARSZTATOWY 4

„Problem-Solution Fit”

Wytyczne do zakresu tematycznego

- Analiza wyników pracy własnej zespołów
 - analiza i wnioski z eksperymentów walidacyjnych przeprowadzonych w ramach pracy domowej z Modułu nr 2,
 - modyfikacja hipotez stosownie do wyciągniętych wniosków, wskazanie Zespołom na ewentualną potrzebę powtórzenia zadania z Modułu nr 2 dla zmodyfikowanych hipotez.
- Wprowadzenie teoretyczne
 - wprowadzenie do metod i narzędzi, wspierających poszukiwanie innowacyjnych rozwiązań problemów/potrzeb,
 - Design Thinking, Brainstorming, Mind mapping,
 - prezentacja sposobów użycia narzędzi AI jako wsparcia dla ww. metod.
- Część warsztatowa - zadania indywidualne każdego Zespołu
 - przyjęcie założeń (hipotez) dotyczących formy rozwiązania dla zwalidowanej potrzeby/problemu,
 - opracowanie narzędzi oraz eksperymentów walidacyjnych odpowiednich do modelu biznesowego, służących weryfikacji przyjętych przez Zespół hipotez, dotyczących założonego rozwiązania:

- kompleksowych kart wywiadów indywidualnych,
 - landing page'ów do pozyskiwania informacji masowych,
 - innych.
 - ilościowe zdefiniowanie liczby odpowiedzi na zaplanowane eksperymenty dla każdego Zespołu,
- Praca domowa - zadania do wykonania przez Zespoły poza zajęciami
 - zastosowanie jednej z ww. metod do wypracowania przez Zespół innowacyjnego rozwiązania dla zwalidowanego problemu/potrzeby,
 - opracowanie z użyciem narzędzi AI (np. Midjourney) obrazu produktu i/lub grafiki ilustrującej rozwiązanie, wspomagających eksperymenty walidacyjne,
 - przeprowadzenie opracowanych eksperymentów w wymaganej liczbie i w terminie do dnia realizacji Modułu nr 6.

Tryb pracy

- Stacjonarny na PG

Czas trwania

- 8 godziny (09:00-17:00)

Planowana data realizacji

- 11 maja 2024 (sobota)

MODUŁ WYKŁADOWO-WARSZTATOWY 5

„Team Mastery - Crafting Success Together”

Wytyczne do zakresu tematycznego

- Wprowadzenie teoretyczne
 - kompetencje miękkie, jako kluczowy czynnik długoterminowego sukcesu startupu,
 - wprowadzenie do zagadnień kultury organizacyjnej, przywództwa (leadership), zarządzania zespołem, komunikacji, zarządzania konfliktami, negocjowania,
 - dobre praktyki formowania relacji między founder'ami,
 - role, zadania/obowiązki, udziały w startupie,
 - wprowadzenie do Founders' Agreement
 - wprowadzenie do metodyki Team Canvas.

- Część warsztatowa - zadania indywidualne każdego Zespołu
 - podział ról, zadań i obowiązków pomiędzy poszczególnych członków Zespołu,
 - zmapowanie przez Zespół kompetencji wymaganych do opracowania i długoterminowego rozwoju swojego rozwiązania z podziałem na kompetencje kluczowe (wewnętrzne) oraz pomocnicze (nabywane z zewnątrz),
 - zdefiniowanie przewagi konkurencyjnej Zespołu i sposobów jej powiększania,
 - wstępne opracowanie kanwy Team Canvas dla każdego Zespołu.
- Praca domowa - zadania do wykonania przez Zespoły poza zajęciami
 - zidentyfikowanie osób i kompetencji brakujących w Zespole oraz sposobów ich pozyskania,
 - dopracowanie kanwy Team Canvas,
 - opracowanie założeń do Founders' Agreement.

Tryb pracy

- Stacjonarny na PG

Czas trwania

- 8 godziny (09:00-17:00)

Planowana data realizacji

- 25 maja 2024 (sobota)

MODUŁ WYKŁADOWO-WARSZTATOWY 6

„Solution-Customer Fit”

Wytyczne do zakresu tematycznego

- Analiza wyników pracy własnej zespołów
 - analiza i wnioski z eksperymentów walidacyjnych przeprowadzonych w ramach zadania z Modułu nr 4,
 - modyfikacja hipotez stosownie do wyciągniętych wniosków, wskazanie Zespołom na ewentualną potrzebę powtórzenia zadania z Modułów nr 2 i/lub 4 dla zmodyfikowanych hipotez.

- Wprowadzenie teoretyczne
 - definicja i sprzedażowy cel MVP,
 - wprowadzenie do User Experience (UX), jako metody projektowania rozwiązań na bazie doświadczeń użytkownika,
 - przyjęcie założeń (hipotez) dotyczących formy, funkcjonalności i ceny MVP,
 - omówienie sposobów pozyskiwania informacji od potencjalnych użytkowników i klientów oraz analizy i interpretacji tych informacji pod kątem ciągłej optymalizacji rozwiązania.
- Część warsztatowa - zadania indywidualne każdego Zespołu
 - opracowanie narzędzi i eksperymentów walidacyjnych odpowiednich do modelu biznesowego, dotyczących założonej formy, funkcjonalności i ceny MVP:
 - kompleksowych kart wywiadów indywidualnych,
 - landing page'ów do pozyskiwania informacji masowych,
 - innych.
 - ilościowe zdefiniowanie liczby odpowiedzi na zaplanowane eksperymenty dla każdego Zespołu.
- Praca domowa - zadania do wykonania przez Zespoły poza zajęciami
 - zastosowania zasad projektowania UX do wypracowania hipotezy o formie i funkcjonalności MVP,
 - wykorzystanie poznanych narzędzi AI (np. Midjourney) do wygenerowania obrazów produktu i/lub grafik ilustrujących MVP,
 - przeprowadzenia opracowanych eksperymentów w wymaganej licznie i w terminie do dnia realizacji Modułu nr 7.

Tryb pracy

- Stacjonarny na PG

Czas trwania

- 8 godziny (09:00-17:00)

Planowana data realizacji

- 8 czerwca 2024 (sobota)

MODUŁ WYKŁADOWO-WARSZTATOWY 7

„Reveal & Shine - Startup Showcase”

Wytyczne do zakresu tematycznego

- Analiza wyników pracy własnej zespołów
 - analiza i wnioski z eksperymentów walidacyjnych przeprowadzonych w ramach zadania z Modułu nr 6,
 - modyfikacja hipotez stosownie do wyciągniętych wniosków, wskazanie Zespołom na ewentualną potrzebę powtórzenia zadania z Modułu nr 6 dla zmodyfikowanych hipotez.
- Wprowadzenie teoretyczne
 - strategię komunikacji i podstawy PRu dla startupów, w tym poprzez strony www i media społecznościowe,
 - wystąpienia publiczne i formy pitchingu
 - pitch deck i prezentacja inwestorska.
- Część warsztatowa - zadania indywidualne każdego Zespołu
 - opracowanie koncepcji/makiety strony www Zespołu z uwzględnieniem możliwości, jakie stwarza sztuczna inteligencja – generatory stron, grafik, tekstu, etc.,
 - opracowywanie docelowej kanwy, będącej elementem zaliczenia Programu przez Uczestników,
 - opracowanie pitch decka.
- Praca domowa - zadania do wykonania przez Zespoły poza zajęciami
 - przygotowanie 5-minutowej prezentacji na Demo Day.

Tryb pracy

- Stacjonarny na PG

Czas trwania

- 8 godziny (09:00-17:00)

Planowana data realizacji

- 22 czerwca 2024 (sobota)

Informacje dodatkowe

- Demo Day zaplanowano na 28 czerwca 2024 w godz. 16:00-19:00

MODUŁ DORADCZY 8

„Doradztwo”

Zakres realizacyjny

Obszary doradcze dla Zespołów uczestniczących w programie:

- Obszar doradztwa biznesowo, związanego z bieżącą realizacją Programu:
 - „Konsultacje dot. IRL”
 - „Konsultacje dot. Pomysłu”,
 - „Konsultacje dot. rozwiązania”,
 - „Konsultacje dot. MVP”,
 - „Konsultacje dot. modelu biznesowego”,
 - „Konsultacje dot. prezentacji inwestorskiej”,
 - „Konsultacje dot. Zespołu”,
 - „Konsultacje dot. źródeł finansowania”,
 - „Konsultacje dot. wniosku do programu Startup School Two”;

- Obszar doradztwa specjalistycznego:
 - „Konsultacje prawne”,
 - „Konsultacje marketingowo-sprzedażowe”;

- Obszar doradztwa technicznego, świadczonego przez ekspertów dziedzinowych:
 - „Konsultacje techniczne”.

Komentarz

- maks. 4 godziny zegarowe na jeden Zespół
- W przypadku zaległości Zespołu w realizacji Programu, np. wskutek nieobecności na zajęciach, godziny doradcze w pierwszej kolejności wykorzystywane będą na ich nadrobienie.

Tryb pracy

- online

Czas trwania indywidualnego spotkania doradczego

- 1 godzina zegarowa

Planowana data realizacji

- W okresie trwania Programu, ustalana indywidualnie pomiędzy liderem Zespołu a Wykonawcą, całość nie później, niż do dnia Demo Day.

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego

Nr postępowania: ZZ/1/057/24

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY
dotyczący przedmiotu Umowy nr ZZ/1/057/24

z dnia

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

I. Przedmiot Umowy odebrano dnia: zgodnie ze złożonym zamówieniem.

II. Sprawdzono pod względem zgodności z postanowieniami umowy.

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
.....

