



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego –Wzór Umowy z Wykonawcą

Umowa nr 2017/...../...../PBE

W dniu 2017 r. Gdańsku pomiędzy:

Gdańską Fundacją Przedsiębiorczości, z siedzibą w Gdańsku, 80-386 Gdańsk, ul. Lęborska 3b, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gdańsku- Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000234045, NIP 583-290-74-40,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części Umowy **Zamawiającym**,

a

..... zamieszkałym/a/ z siedzibą

..... NIP / PESEL dla osób fizycznych,.....

KRS/inny Rejestr

zwanym/a w dalszej części Umowy **Wykonawcą**,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie Zapytania ofertowego nr **6/2017/BROKER/ZK** zgodnego z zasadą konkurencyjności została zawarta Umowa z Wykonawcą o treści następującej:

§ 1

[OŚWIADCZENIA]

1. Zamawiający oświadcza, że realizuje Projekt: „**Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim**” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 ,Osi Priorytetowej 2 Przedsiębiorstwa, Działanie 2.3. Aktywność eksportowa współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej jako: Projekt) oraz zapewnia, że brak jest jakichkolwiek przeszkód prawnych lub faktycznych, które uniemożliwiałyby zawarcie przez Zamawiającego niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonanie Przedmiotu Umowy oraz jest w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację Przedmiotu Umowy.

§ 2

[PRZEDMIOT UMOWY]

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usługi polegającej na:
 - 1) świadczeniu usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu ustrukturyzowanego specjalistycznego programu seminariów mającego na celu kompleksowe podnoszenie

Strona 1





- kompetencji eksportowych firm technologicznych, w tym startupów, w wariantach tematycznych: „USA & China Gate”, w terminie 29.09.2017 r. – 21.10.2017 r. oraz
- 2) organizacji usług cateringu podczas seminariów (dalej łącznie jako: Usługa).
 2. Adresatami seminarium są firmy technologiczne z obszaru województwa pomorskiego z zakresu MŚP, w tym startupy, klasyfikujące się jako podmioty posiadające potencjał eksportowy, wymagające poszerzenia lub usystematyzowania wiedzy związanej z prowadzeniem międzynarodowej wymiany handlowej (dalej jako: Uczestnicy/Uczestnicy Wydarzenia).
 3. Celem Usługi jest dostarczenie Uczestnikom wiedzy i informacji, które pomogą zminimalizować odczucie ryzyka związanego z prowadzeniem działalności eksportowej i przyczynią się do wzmacniania potencjału eksportowego Uczestników.
 4. Zamawiający wskazuje, że Grupa Uczestników będzie odpowiednio liczyć:
 - 1) I zjazd osób,
 - 2) II zjazd osób,
 - 3) III zjazd osób,
 - 4) IV zjazd osób.
 5. W ramach realizacji Usługi Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) przeprowadzenia seminariów specjalistycznych obejmujących łącznie 60 godzin, odbywających się w każdy piątek i sobotę kolejno przez 4 tygodnie począwszy od 29.09.2017r. zgodnie z Harmonogramem:
 - a) I zjazd (15 godzin) w terminie 29-30.09.2017 r.
 - Temat 1: Business Management,
 - Temat 2: Strategia,
 - Temat 3: Customer development,
 - b) II zjazd (15 godzin) w terminie 06-07.10.2017 r.
 - Temat 1: Strategia Marketingowa,
 - Temat 2: Media Społecznościowe,
 - Temat 3: PR & Media, wywiady,
 - Temat 4: Branding,
 - c) III zjazd (15 godzin) w terminie 13-14.10.2017 r.
 - Temat 1: Sprzedaż B2C/ B2B
 - Temat 2: Rynki Zagraniczne
 - Temat 3: Model biznesowy EXPORT (Dopasowanie rynkowe, strategia i modelowanie finansowe)
 - d) IV zjazd (15 godzin) w terminie 20-21.10.2017 r.
 - Temat 1: Pitching
 - Temat 2: Pozyskiwanie funduszy
 - Temat 3: Negocjacje
 - Temat 4: Ochrona Własności Intelektualnej i Prawnej
 - Temat 5: Podatki
 - 2) zapewnienia wykwalifikowanej kadry, celem przeprowadzenia seminariów specjalistycznych zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w pkt 1) niniejszego ustępu (dalej jako: Prowadzący seminaria);
 - 3) przygotowania i przedłożenia Zamawiającemu materiałów dydaktycznych co najmniej na 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia każdego ze zjazdów zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w pkt. 1) niniejszego ustępu. Wersję roboczą materiałów dydaktycznych opatrzonych logotypami Wykonawca zobowiązany jest





przygotować zgodnie z szablonem zawierającym wizualizację wymaganych logotypów dla dokumentów tworzonych na potrzeby realizacji Projektu. Szablon wizualizacji zostanie przekazany Wykonawcy w wersji elektronicznej i papierowej, jako Załącznik nr 3 do Umowy. Wykonawca zobowiązany jest przekazać wersję roboczą materiałów dydaktycznych Zamawiającemu w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 9 ust. 2 pkt. 1) niniejszej Umowy. Zamawiający w terminie 1 dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy wersji roboczej materiałów dydaktycznych, o której mowa w niniejszym punkcie, może zgłosić Wykonawcy zastrzeżenia w przedmiocie zgodności materiałów dydaktycznych z szablonem wizualizacji, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym lub dokonać akceptacji sposobu wykonania przesłanych przez Wykonawcę materiałów dydaktycznych. Wykonawca będzie zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego i w terminie 1 dnia roboczego dokonać poprawek w wersji roboczej materiałów dydaktycznych, odpowiednio do zgłoszonych zastrzeżeń przez Zamawiającego oraz przesłać ostateczną wersję materiałów dydaktycznych do zatwierdzenia przez Zamawiającego,

- 4) przygotowania i przekazania dla każdego Uczestnika w formie papierowej kompletu materiałów dydaktycznych, i przekazania go Uczestnikom każdego pierwszego dnia realizacji seminariów w ramach zjazdu, zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w pkt 1) niniejszego ustępu,
- 5) w ramach realizowanej Usługi, Wykonawca zobowiązuje się podczas każdego dnia seminariów do zapewnienia serwisu kawowego oraz dania obiadowego w postaci dania głównego dla Uczestników seminariów (dalej jako: Catering),
- 6) Catering obejmować będzie:
 - a) serwis kawowy, w ramach którego Wykonawca zobowiązany jest do:
 - dostawy świeżo parzonej kawy i herbaty serwowanej w sposób ciągły przez cały dzień wraz z dodatkami do każdej z kaw i herbat tj. mlekiem, cukrem (do wyboru biały i brązowy),
 - dostawy słodkich i słonych przekąsek np. paluszki, ciastka umożliwiających swobodny poczęstunek,
 - b) dostawę wody butelkowanej (gazowej oraz niegazowanej) o pojemności 0,5 l oraz soków owocowych o pojemności 0,5 l w ilości odpowiednio do liczby osób uczestniczących w danym dniu w seminariach (Uczestnicy + Prowadzący semina) – (liczbę Uczestników w danym dniu realizacji Usługi Zamawiający potwierdzi za pośrednictwem korespondencji e-mail na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem zjazdu, zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) niniejszego paragrafu),
 - c) dostawę dania obiadowego w postaci dania głównego każdego dnia seminarium odpowiednio do liczby osób uczestniczących w danym dniu w seminariach (Uczestnicy + Prowadzący semina) – (liczbę Uczestników w danym dniu realizacji Usługi Zamawiający potwierdzi za pośrednictwem korespondencji e-mail na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem zjazdu, zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) niniejszego paragrafu),
 - d) zapewnienie serwetek papierowych, mieszadełek, zastawy styropianowej lub papierowej w ilości pozwalającej na swobodny poczęstunek Uczestników seminariów oraz Prowadzącym semina,





- 7) poinformowania Uczestników w dniu rozpoczęcia seminariów, że jest on realizowany w ramach Projektu: „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 2 Przedsiębiorstwa, Działanie 2.3. Aktywność eksportowa współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego),
 - 8) przekazania Uczestnikom listy obecności na każdym ze zjazdów wskazanym w Harmonogramie, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) niniejszego paragrafu; potwierdzającej obecność Uczestników poprzez złożenie przez nich własnoręcznych podpisów pod imieniem i nazwiskiem/firmą Uczestnika, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy. Brak podpisu na liście przez Uczestnika seminariów uznaje się za jego nieobecność na zjeździe,
 - 9) przeprowadzenia Ankiety Satysfakcji Uczestnika (dalej jako: Ankieta) wśród wszystkich obecnych Uczestników seminariów podczas ostatniego dnia IV zjazdu odbywającego się zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) niniejszego paragrafu. Wzór Ankiety stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,
 - 10) przekazania Zamawiającemu dokumentacji seminariów tj. list obecności, o których mowa w pkt. 8) powyżej oraz Ankiety wypełnionych przez Uczestników, o których mowa w pkt. 9) powyżej, w terminie 3 dni od dnia zakończenia IV zjazdu co zostanie potwierdzone na podstawie Protokołu zdawczo – odbiorczego sporządzonego i podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę po wykonaniu Usługi. Wzór Protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
6. Seminaria specjalistyczne odbywać się będą w godzinach od 8.00 do 16.30 każdego dnia zgodnie z Harmonogramem określonym w ust. 5 pkt. 1) niniejszego paragrafu, w tym Wykonawca zobowiązany jest zorganizować dwie 15 – minutowe przerwy kawowe oraz jedną przerwę obiadową 30 - minutową,
 7. W oparciu o Harmonogram seminariów, o którym mowa w ust. 5 pkt 1) niniejszego paragrafu Wykonawca, w terminie 2 dni od dnia podpisania Umowy przedłożyć Zamawiającemu Szczegółowy program seminarium [Program] zawierający wskazanie ilości godzin przypadających na realizację poszczególnego zagadnienia zawartego w Harmonogramie;
 8. Zamawiający w ciągu 2 dni od dnia otrzymania Szczegółowego programu seminarium prześle Wykonawcy informację o akceptacji Programu lub zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia co do Programu.
 9. Zamawiający ma prawo zgłosić zastrzeżenia w przedmiocie ilości godzin przypadających na realizację poszczególnego zagadnienia seminariów, określonych przez Wykonawcę w Programie. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić zastrzeżenia Zamawiającego w przedmiocie zmiany ilości godzin przypadających na realizację poszczególnego zagadnienia, określonego przez Wykonawcę w Programie.

§ 3

[TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU UMOWY]

1. Seminaria Wykonawca zrealizuje w terminach wskazanych w Harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1) niniejszej Umowy.





2. Usługa będzie zrealizowana w Gdańskim Inkubatorze Przedsiębiorczości STARTER, ul. Lęborska 3b, Gdańsk.

§ 4

[INNE ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY]

1. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą, Zamawiającego, Lidera Projektu, którym jest Agencja Rozwoju Pomorza oraz innych uprawnionych podmiotów w zakresie prawidłowości realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji Przedmiotu Umowy, o ile jest ono inne niż siedziba Wykonawcy.
3. Wykonawca zapewnia organom kontrolującym, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane z realizacją Przedmiotu Umowy, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków związanych z Przedmiotem Umowy w okresie od podpisania niniejszej Umowy do dnia 31 grudnia 2028 r.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Przedmiotu Umowy w sposób nienaruszający praw osób trzecich.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy w sposób nienaruszający praw osób trzecich.
6. W zakresie oznaczenia Projektu Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia w każdym z dokumentów dotyczących realizacji niniejszej Umowy logotypów wymaganych dla dokumentów tworzonych na potrzeby realizacji Projektu. Szablon wizualizacji wymaganych logotypów stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 5

[WYNAGRODZENIE]

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 niniejszej Umowy, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie:
 - 1) za realizację usługi, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) niniejszej Umowy w wysokości zł netto powiększone o należny podatek VAT, łącznie zł (słownie) brutto
 - 2) za realizację usługi, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2) niniejszej Umowy w wysokości zł netto pomnożonego przez faktyczną liczbę Uczestników każdego ze zjazdów, powiększone o należny podatek VAT.
2. Łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy stanowić będzie sumę kwot brutto wskazanych w ust. 1, pkt 1) i pkt 2) niniejszego paragrafu.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1 i 2 niniejszego paragrafu wypłacone zostanie w terminie dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół zdawczo - odbiorczy realizacji Przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
4. Wzór Protokołu zdawczo - odbiorczego realizacji Przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, przy czym za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.





6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu wyczerpuje w całości roszczenia Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane jest ze środków pochodzących z Unii Europejskiej tj. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej 2 Przedsiębiorstwa, Działania 2.3 Aktywność eksportowa, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 6

[KARY UMOWNE, ODSZKODOWANIE]

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych z tytułu opóźnienia w realizacji Przedmiotu Umowy określonego w § 2 niniejszej Umowy dla których został określony termin wykonania w wysokości 500,00 zł (pięćset złotych) za każdy dzień opóźnienia odrębnie za każde naruszenie wskazanego w Umowie terminu wykonania zobowiązania.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1.000 zł (jeden tysiąc złotych) za każde stwierdzone naruszenie tajemnicy, o której mowa w § 10 ust. 4 Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5.000 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) z tytułu odstąpienia od niniejszej Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający może żądać zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, przewyższającego zastrzeżone niniejszym paragrafem kary umowne.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody wyrządzonej Zamawiającemu lub osobom trzecim w trakcie realizowania niniejszej Umowy lub w związku z realizacją niniejszej Umowy.

§ 7

[ODSTĄPIENIE OD UMOWY]

Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy, lub od części niniejszej Umowy w drodze jednostronnego oświadczenia woli:

- 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w niniejszym punkcie Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do dnia odstąpienia od Umowy.
- 2) w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn lub przerwał realizację Umowy i jej nie kontynuuje mimo wezwania Zamawiającego przy czym wezwanie może być skierowane drogą elektroniczną na adres wskazany w § 9 ust. 2 pkt. 2) niniejszej Umowy,





- 3) w przypadku gdy Wykonawca uchybił obowiązкови wynikającemu z § 2 ust. 7 niniejszej Umowy,
- 4) w przypadku, gdy Wykonawca pomimo uprzednich wyrażonych zastrzeżeń Zamawiającego i wezwania do prawidłowej realizacji Umowy, nie wykonuje Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami umownymi,
- 5) w razie likwidacji firmy Wykonawcy lub złożenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości.

§ 8

[WEJŚCIE W ŻYCIE UMOWY]

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 9

[DORĘCZENIA]

1. Wszelkie oświadczenia Stron, zawiadomienia, winny pod rygorem nieważności zachować formę pisemną.
2. Do bieżących kontaktów Strony wskazują osoby:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:
 - a) Justyna Linowiecka, j.linowiecka@inkubatorstarter.pl , 665604604
 - b) Sara Miotk, s.miotk@inkubatorstarter.pl, 58 731 65 95
 - 2) Ze strony Wykonawcy: (imię i nazwisko, e-mail)
.....
3. Doręczenia będą dokonywane pod adresy wskazane we wstępnej części Umowy.
4. Każda ze Stron jest zobowiązana do pisemnego powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania korespondencji skierowanej pod ostatnio podany adres będzie uznana za skutecznie doręczoną z dniem pierwszego awiza.

§ 10

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający nie przewiduje wprowadzenia istotnych zmian postanowień niniejszej Umowy chyba że konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Zmiana Umowy (w tym jej załączników) może nastąpić wyłącznie za zgodą Stron w formie pisemnej w postaci Aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z Umową lub jej realizacją. Wykonawca uprawniony jest do udostępnienia informacji na żądanie uprawnionych ustawowo organów/instytucji/ urzędów oraz do kontroli przewidzianej niniejszą Umową.
5. Strony poddają spory wynikające w związku z zawarciem lub wykonaniem niniejszej Umowy prawu polskiemu materialnemu i procesowemu, które to ewentualne spory Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego każdorazowo właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.





Załącznik nr 1: Wzór Protokołu zdawczo - odbiorczego

Załącznik nr 2: Ankieta Satysfakcji Uczestnika

Załącznik nr 3: Szablon wizualizacji wymaganych logotypów dla dokumentów tworzonych w Projekcie

Załącznik nr 4: Wzór Listy obecności

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....





Załącznik nr 1 do Umowy: Wzór Protokołu zdawczo - odbiorczego

Gdańsk, 2017 r.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

1. Zamawiający: Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości
2. Wykonawca:
3. Przedmiot Umowy: świadczenie usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu ustrukturyzowanego specjalistycznego programu seminariów mającego na celu kompleksowe podnoszenie kompetencji eksportowych firm technologicznych, w tym startupów, w wariantcie tematycznym: „USA & China Gate”, w terminie 29.09.2017 r. – 21.10.2017 r. oraz organizacji usługi cateringu podczas seminariów (dalej jako: Usługa).
4. Oznaczenie Projektu: „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 2 Przedsiębiorstwa, Działanie 2.3. Aktywność eksportowa współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego).
5. Opis wykonanych zadań:

Data i miejsce wykonania Przedmiotu Umowy	Opis wykonanych zadań	Wykonane – TAK, brak wykonania – NIE	Zastrzeżenia /uwagi
	1. przeprowadzono seminaria obejmujące łącznie 60 godzin, odbywające się w każdy piątek i sobotę kolejno przez 4 tygodnie począwszy od 29.09.2017r., zgodnie z Harmonogramem: • I zjazd (15 godzin) w terminie 29-30.09.2017 r. Temat 1: Business Management, Temat 2: Strategia, Temat 3: Customer development,		
	• II zjazd (15 godzin) w terminie 06-07.10.2017 r. Temat 1: Strategia Marketingowa, Temat 2: Media Społecznościowe, Temat 3: PR & Media, wywiady, Temat 4: Branding,		
	• III zjazd (15 godzin) w terminie 13-14.10.2017 r. Temat 1: Sprzedaż B2C/ B2B Temat 2: Rynki Zagraniczne Temat 3: Model biznesowy EXPORT (Dopasowanie rynkowe, strategia i modelowanie finansowe)		
	• IV zjazd (15 godzin) w terminie 20-21.10.2017 r. Temat 1: Pitching		

Strona 9





	Temat 2: Pozyskiwanie funduszy Temat 3: Negocjacje Temat 4: Ochrona Własności Intelektualnej i Prawnej Temat 5: Podatki		
	2. zapewniono wykwalifikowaną kadrę, celem przeprowadzenia seminariów specjalistycznych objętych Harmonogramem o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) Umowy		
	3. przygotowano i przedłożono materiały dydaktyczne co najmniej na 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia każdego ze zjazdów objętych Harmonogramem o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) Umowy.		
	4. Wykonawca przygotował i przekazała Zamawiającemu wersję roboczą materiałów dydaktycznych opatrzonych logotypami zgodnie z szablonem zawierającym wizualizację wymaganych logotypów dla dokumentów tworzonych na potrzeby realizacji Projektu, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.		
	5. Przygotowano i przekazano dla każdego Uczestnika seminariów w formie papierowej komplet materiałów dydaktycznych o których mowa w § 2 ust. 5 pkt. 3) Umowy i przekazano go Uczestnikom każdego pierwszego dnia realizacji seminariów w ramach zjazdu, zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) Umowy		
	6. W ramach Cateringu: a) zapewniono: świeżo parzoną kawę i herbatę wraz z dodatkami do każdej z kaw i herbat tj. mlekiem, cukrem (do wyboru biały i brązowy),		
	słodkie i słone przekąski np. paluszki, ciastka umożliwiających swobodny poczęstunek		
	serwis kawowy serwowany był w sposób ciągły (przez cały dzień każdego z seminariów)		
	b) dostarczono wodę butelkowaną (gazowaną oraz niegazowaną) o pojemności 0,5 l oraz soki owocowe o pojemności 0,5 l w ilości odpowiednio do liczby osób uczestniczących w danym dniu w seminariach (Uczestnicy + Prowadzący seminaria) – zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego		
	c) dostarczono danie obiadowego w postaci dania głównego każdego dnia seminarium odpowiednio do liczby		

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości, ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk

Zarząd: Małgorzata Jasnoch – Prezes Zarządu, Joanna Grandzicka – Wiceprezes Zarządu

GFP zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w

Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 0000234045, NIP: 583-290-74-40, Regon: 220049622





	osób uczestniczących w danym dniu w seminariach (Uczestnicy + Prowadzący seminaria) – zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego		
	d) dostarczono serwetki papierowe, mieszadełka, zastawę styropianową lub papierową w ilości pozwalającej na swobodny poczęstunek Uczestników		
	7. poinformowano Uczestników w dniu rozpoczęcia seminariów, że są one realizowane w ramach Projektu: „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi Priorytetowej 2 Przedsiębiorstwa, Działanie 2.3. Aktywność eksportowa współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego),		
	8. przekazano Uczestnikom listę obecności na każdym ze zjazdów wskazanym w Harmonogramie, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) Umowy, potwierdzającej obecność Uczestników poprzez złożenie przez nich własnoręcznych podpisów pod imieniem i nazwiskiem/firmą Uczestnika, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.		
	9. przeprowadzono Ankiety Satysfakcji Uczestnika (dalej jako: Ankieta) wśród wszystkich obecnych Uczestników seminariów podczas ostatniego dnia IV zjazdu odbywającego się zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) Umowy, zgodnie ze Wzorem Ankiety stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.		
	10. przekazano Zamawiającemu dokumentację seminariów tj. podpisane przez Uczestników listy obecności o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 8) Umowy oraz Ankiety wypełnionych przez Uczestników, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 9) Umowy, w terminie 3 dni od dnia zakończenia IV zjazdu, zgodnie z Harmonogramem o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) Umowy, na podstawie Protokołu zdawczo – odbiorczego sporządzonego i podpisanego przez Zamawiającego i Wykonawcę po wykonaniu Usługi.		
	11. zorganizowano podczas każdego dnia seminariów dwie 15-minutowe przerwy kawowe, oraz jedną 30-minutową przerwę obiadową		
	12. przedłożono Zamawiającemu Szczegółowy program seminarium [Program] zawierający wskazanie przez		

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości, ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk

Zarząd: Małgorzata Jasnoch – Prezes Zarządu, Joanna Grandzicka – Wiceprezes Zarządu

GFP zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w

Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 0000234045, NIP: 583-290-74-40, Regon: 220049622





	Wykonawcę ilości godzin przypadających na realizację poszczególnego zagadnienia zawartego w Harmonogramie seminariów, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt 1) Umowy Wykonawca, w terminie 2 dni od dnia podpisania Umowy		
--	--	--	--

Uwagi:

Załącznik do Protokołu zdawczo – odbiorczego: Dokumentacja realizacji Kursu, tj.:

- a) listy obecności w ilości 4 sztuki (odpowiednio do terminów zjazdów: 29-30.09.2017 r., 06-07.10.2017 r., 13-14.10.2017 r., 20-21.10.2017 r.)
- b) Ankieta Satysfakcji Uczestnika przeprowadzona w ostatnim dniu IV zjazdu seminarium w ilości sztuk (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy),

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający





Załącznik nr 2 do Umowy: Ankieta Satysfakcji Uczestnika

Załącznik nr 3 - ANKIETA SATYSFAKCJI UCZESTNIKA

w ustrukturyzowanym, specjalistycznym programie seminariów mającym na celu kompleksowe podnoszenie kompetencji eksportowych firm technologicznych, w tym startupów w wariantach tematycznych: „USA & China Gate”, odbywającym się w terminie 29.09.2017 – 21.10.2017, realizowanym w ramach Projektu „Pomorski Broker Eksportowy. Kompleksowy system wspierania eksportu w województwie pomorskim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej 2 Przedsiębiorstwa, Działania 2.3 Aktywność eksportowa, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.”.



I. Jak ocenia Pan/i organizację programu seminariów?

☐Bardzo dobrze ☐Dobrze ☐Przeciętnie ☐Słabo ☐Bardzo słabo

II. Jak ocenia Pan/i przydatność zdobytych informacji pod względem dalszej działalności eksportowej?

☐Bardzo wysoko ☐Wysoko ☐Przeciętnie ☐Nisko ☐Bardzo nisko

III. Czy uczestnictwo w programie seminariów przyniosło Panu/i korzyść (proszę o uzasadnienie)?

☐TAK ☐NIE

.....
.....
Jeżeli tak, to proszę wskazać kilka z
korzyści:.....
.....
.....

V. Czy zakres materiału przedstawiony podczas programu seminariów był przydatny w Pana/i działalności?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Trudno powiedzieć ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

VI. Czy zamierza Pan/i wziąć udział w kolejnych seminariach organizowanych w ramach projektu „Pomorski Broker Eksportowy”?

☐Zdecydowanie tak ☐Raczej tak ☐Trudno powiedzieć ☐Raczej nie ☐Zdecydowanie nie

VII. Jaki zakres tematyczny powinien według Pana/i być uwzględniony w kolejnych seminariach realizowanych w ramach projektu „Pomorski Broker Eksportowy”, czy program seminarium powinien być uzupełniony? – Jeżeli tak, to proszę wskazać:

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

POMORSKI BROKER EKSPORTOWY

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości, ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk

Zarząd: Małgorzata Jasnoch – Prezes Zarządu, Joanna Grandzicka – Wiceprezes Zarządu

GFP zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w

Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 0000234045, NIP: 583-290-74-40, Regon: 220049622





Załącznik nr 3 do Umowy: Szablon wizualizacji wymaganych logotypów dla dokumentów tworzonych w Projekcie

1. W nagłówku każdego z dokumentów Kursu, w tym w materiałach dydaktycznych Wykonawca jest zobowiązany umieścić wyłącznie następujące logotypy:



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



2. W stopce każdego z dokumentów Kursu, w tym w materiałach dydaktycznych Wykonawca jest zobowiązany umieścić wyłącznie następujące logotypy:

Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości, ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk

Zarząd: Małgorzata Jasnoch – Prezes Zarządu, Joanna Grandzicka – Wiceprezes Zarządu

GFP zarejestrowana w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego w Rejestrze Przedsiębiorców pod nr KRS 0000234045, NIP: 583-290-74-40, Regon: 220049622



Gdańska Fundacja
Przedsiębiorczości



Załącznik nr 4 do Umowy: Wzór Listy obecności

SEMINARIUM „USA & China Gate”



[data zjazdu]

LISTA OBECNOŚCI UCZESTNIKÓW				
	Imię	Nazwisko	Nazwa Firmy	Podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

.....
(Podpis Prowadzącego seminarium)

Strona 15