

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego – Wzór Umowy z Wykonawcą

**Umowa nr 2019/...../...../PBE**

W dniu ..... 2019 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 Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000234045, NIP 583-290-74-40,

reprezentowaną przez:

- 1) Tomasz Szymczak – Prezesa Zarządu
- 2) Magdalenę Wójtowicz – Wiceprezesa Zarządu

zwaną w dalszej części Umowy **Zamawiającym**,

a

..... zamieszkałym/ą/ z siedzibą  
..... NIP / PESEL dla osób fizycznych,.....  
KRS/inny Rejestr .....  
zwanym/ą w dalszej części Umowy **Wykonawcą**,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru Wykonawcy w trybie Zapytania ofertowego nr **1/2019/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 uniemożliwiłyby 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 organizacji i przeprowadzeniu cyklu seminariów informacyjnych dotyczących podejmowania

- działań eksportowych przez firmy spedycyjno-logistyczne, w wariantach tematycznych: „USA & China Gate”, w terminie 05.03.2020-24.04.2020 r. (dalej jako: Usługa).
2. Adresatami seminarium są firmy spedycyjno-logistyczne z obszaru województwa pomorskiego z zakresu MŚP, 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 do 20 osób,
    - 2) II zjazd do 20 osób,
    - 3) III zjazd do 20 osób,
    - 4) IV zjazd do 20 osób.
  5. W ramach realizacji Usługi Wykonawca zobowiązany będzie do:
    - 1) przeprowadzenia seminariów specjalistycznych obejmujących łącznie 60 godzin, odbywających się w czwartek i piątek, zgodnie z Harmonogramem:
      - a) I zjazd (15 godzin) w terminie 05-06.03.2020 r., Biznes międzynarodowy i strategia:
        - a. T1: Logistyka międzynarodowa i krajowa
        - b. T2: Liczenie kosztów transportu
        - c. T3: Kluczowa dokumentacja handlowa i odprawy celne
        - d. T4: Sprzedaż międzynarodowa i ekspansja na rynki zagraniczne
      - b) II zjazd (15 godzin) w terminie 19-20.03.2020 r., Marketing i pozycjonowanie:
        - a. T1: Koncentracja na generowaniu określonej wartości
        - b. T2: Jednostka biznesowa i strategia rozwoju na 10 lat
        - c. T3: Przewaga jakościowa a przewaga kosztowa
        - d. T4: Profesjonalna sprzedaż, jako przewaga jakościowa
      - c) III zjazd (15 godzin) w terminie 02-03.04.2020 r., Sprzedaż:
        - a. T1: Plan sprzedaży i ustalenie celów
        - b. T2: KPI
        - c. T3: Implementacja strategii i kontrola wyników
        - d. T4: Prezentacja sprzedażowa firmy
      - d) IV zjazd (15 godzin) w terminie 23-24.04.2020 r., Zarządzanie zespołem:
        - a. T1: Plan i strategia firmy, jako fundament budowania zespołu
        - b. T2: Style zachowań DISC a przydział obowiązków i komunikacja
        - c. T3: Komunikacja z zespołem
        - d. T4: Budowanie pozycji lidera
    - 2) zapewnienia wykwalifikowanej kadry, celem przeprowadzenia seminariów specjalistycznych zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w pkt. 1) niniejszego ustępu (dalej jako: Prowadzący seminaria) i przekazania Zamawiającemu wykazu kadry oraz powierzenia przetwarzania danych osobowych tych osób na podstawie odrębnej umowy, w terminie nie później niż na dwa dni robocze przed datą rozpoczęcia każdego ze zjazdów zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) niniejszego paragrafu ;
    - 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) 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),
  - 6) 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,
  - 7) przekazania Zamawiającemu Ankiety wypełnionych przez Uczestników, o których mowa w pkt. 6) 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.
  - 8) przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do materiałów dydaktycznych, o których mowa w ust. 5 pkt. 3) niniejszego paragrafu na następujących polach eksploatacji:
    - a) utrwalanie, w tym wprowadzanie do pamięci komputera,
    - b) publiczne odtwarzanie, w tym zamieszczanie na stronie internetowej Zamawiającego w taki sposób aby każdy miał dostęp w czasie i miejscu przez siebie wybranym,
    - c) zwielokrotnianie i wprowadzanie do obrotu przy wykorzystaniu wszelkich technik,

- d) wykorzystywanie i wprowadzanie do obrotu w wydawnictwach Zamawiającego, także wydawanych wspólnie z innym podmiotem,
  - e) wykorzystywanie i wprowadzanie do obrotu fragmentów dzieła w innych opracowaniach Zamawiającego, także wydawanych wspólnie z innym podmiotem w tym łącznie z innym tekstem, obrazem, zdjęciem itp.
- 9) udzielenia Zamawiającemu upoważnienia do wykonania w imieniu Wykonawcy autorskich praw osobistych do materiałów dydaktycznych, o których mowa w ust. 5, pkt. 3), w tym decydowania o pierwszym rozpowszechnieniu.
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 dwie 15 – minutowe przerwy kawowe oraz jedna przerwa obiadowa 30 - minutową,
  7. W oparciu o Harmonogram seminariów, o którym mowa w ust. 5 pkt. 1) niniejszego paragrafu Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania Umowy przedłoży Zamawiającemu Szczegółowy program seminarium [Program] zawierający wskazanie ilości godzin przypadających na realizację poszczególnego zagadnienia zawartego w Harmonogramie;
  8. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych 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, 80-386 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: w wysokości ..... zł (słownie:.....) brutto, w tym z tytułu przeniesienia praw autorskich do materiałów dydaktycznych, o których mowa w § 2, ust. 5, pkt. 3) niniejszej Umowy i udzielenia upoważnienia do wykonania w imieniu Wykonawcy autorskich praw osobistych do materiałów dydaktycznych, w tym decydowania o pierwszym rozpowszechnieniu, ..... zł (słownie.....) brutto.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy wyczerpuje w całości roszczenie z tytułu realizacji Przedmiotu Zamówienia. Wyżej wskazane wynagrodzenie obejmuje wszystkie należności publicznoprawne (w szczególności: podatek VAT, składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne i podatek dochodowy w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej).
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowych pod względem formalnym i merytorycznym faktury/rachunku na rachunek wskazany przez Wykonawcę związany z prowadzoną działalnością gospodarczą i ujawniony w Wykazie podmiotów VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: Wykaz) w terminie 14 dni od dnia jej wpływu do siedziby Zamawiającego. W przypadku gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy nie będzie znajdował się we wskazanym Wykazie termin zapłaty przesuwa się automatycznie do pierwszego dnia, w którym rachunek bankowy Wykonawcy zostanie ujawniony w Wykazie oraz Zamawiający zostanie o tym poinformowany, przy czym termin liczy się od zdarzenia późniejszego.
4. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, jednak w przypadku, gdy Wykonawca wskaże na fakturze/rachunku rachunek bankowy, który nie będzie zgodny z Wykazem Zamawiający zwolniony jest z obowiązku zapłaty do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego zgodnego z Wykazem. Za okres oczekiwania na prawidłowy rachunek bankowy Wykonawcy nie przysługuje prawo do dochodzenia należności ustawowych za opóźnienie w płatności.
5. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku będzie protokół zdawczo-odbiorczy realizacji Przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń. Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego realizacji Przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
6. 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 obowiązkowi 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) Agnieszka Balcewicz, e-mail [a.balcewicz@inkubatorstarter.pl](mailto:a.balcewicz@inkubatorstarter.pl) , tel. 58 731 65 60
    - b) Justyna Linowiecka, [j.linowiecka@inkubatorstarter.pl](mailto:j.linowiecka@inkubatorstarter.pl), 58 731 65 83,
  - 2) Ze strony Wykonawcy: (imię i nazwisko, e-mail)  
.....
3. W przypadku kierowania wiadomości w formie elektronicznej Strona otrzymująca wiadomość zobowiązana jest to niezwłocznie potwierdzić jej otrzymanie.
4. Doręczenia będą dokonywane pod adresy wskazane we wstępnej części Umowy.
5. 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 spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć, a wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w Umowie.
3. Zmiana Umowy (w tym jej załączników) może nastąpić wyłącznie za zgodą Stron w formie pisemnej w postaci Aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem postanowień ustępu poprzedzającego.
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. Każda ze stron Umowy zobowiązana jest do realizacji obowiązków informacyjnych określonych przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE w takim zakresie w jakim są do tego zobowiązane zgodnie z tymi przepisami.
7. 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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Załącznik nr 1 do Umowy: Wzór Protokołu zdawczo-odbiorczego

Gdańsk, ..... 2019 r.

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

1. Zamawiający: Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości
2. Wykonawca: .....
3. Przedmiot Umowy: świadczenie usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu cyklu seminariów informacyjnych dotyczących podejmowania działań eksportowych przez firmy spedycyjno-logistyczne, w wariancie tematycznym: „USA & China Gate”, w terminie 05.03.2020-24.04.2020 r., (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	Wykona ne – TAK, brak wykonan ia – NIE	Zastrzeż enia  /uwagi
	<p>1. przeprowadzono seminaria obejmujące łącznie 60 godzin, odbywające się w czwartek i piątek, zgodnie z Harmonogramem:</p> <p>I zjazd (15 godzin) w terminie 05-06.03.2020 r., Biznes międzynarodowy i strategia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. T1: Logistyka międzynarodowa i krajowa</li> <li>b. T2: Liczenie kosztów transportu</li> <li>c. T3: Kluczowa dokumentacja handlowa i odprawy celne</li> <li>d. T4: Sprzedaż międzynarodowa i ekspansja na rynki zagraniczne</li> </ul>		
	<p>II zjazd (15 godzin) w terminie 19-20.03.2020 r., Marketing i pozycjonowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. T1: Koncentracja na generowaniu</li> </ul>		

	<p>określonej wartości</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. T2: Jednostka biznesowa i strategia rozwoju na 10 lat</li> <li>c. T3: Przewaga jakościowa a przewaga kosztowa</li> <li>d. T4: Profesjonalna sprzedaż, jako przewaga jakościowa</li> </ul>		
	<p>III zjazd (15 godzin) w terminie 02-03.04.2020 r., Sprzedaż:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. T1: Plan sprzedaży i ustalenie celów</li> <li>b. T2: KPI</li> <li>c. T3: Implementacja strategii i kontrola wyników</li> <li>d. T4: Prezentacja sprzedażowa firmy</li> </ul>		
	<p>IV zjazd (15 godzin) w terminie 23-24.04.2020 r., Zarządzanie zespołem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. T1: Plan i strategia firmy, jako fundament budowania zespołu</li> <li>b. T2: Style zachowań DISC a przydział obowiązków i komunikacja</li> <li>c. T3: Komunikacja z zespołem</li> <li>d. T4: Budowanie pozycji lidera</li> </ul>		
	<p>2. zapewniono wykwalifikowaną kadre, celem przeprowadzenia seminariów specjalistycznych objętych Harmonogramem o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1) Umowy i przekazano wykaz kadry oraz powierzono przetwarzanie danych osobowych tych osób na podstawie odrębnej umowy, w terminie nie później aniżeli na dwa dni robocze przez datą rozpoczęcia każdego ze zjazdów zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w § 2 ust. 5 pkt. 1) Umowy.</p>		
	<p>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.</p>		

	4. Przygotowano i przekazano 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 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. 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),		
	7. 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.		
	8. przekazano Zamawiającemu Ankiety wypełnione przez Uczestników, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt. 6) 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.		
	9. Przeniesiono na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów dydaktycznych oraz udzielono upoważnienie do wykonywania w imieniu Wykonawcy autorskich praw osobistych, w tym decydowania o pierwszym rozpowszechnieniu		

	10. przedłożono Zamawiającemu Szczegółowy program seminarium [Program] zawierający wskazanie przez 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 Seminarium, tj.:

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

## ANKIETA SATYSFAKCJI UCZESTNIKA

cyklu seminariów informacyjnych dotyczących podejmowania działań eksportowych przez firmy spedycyjno-logistyczne, w wariacie tematycznym: „USA & China Gate”, w terminie 05.03.2020-24.04.2020 r., realizowanego 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”



## ANKIETA OCENIAJĄCA:

I. Jak ocenia Pan/i organizację cyklu 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 cyklu seminariów przyniosło Panu/i korzyść (proszę o uzasadnienie)?

- TAK     NIE

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

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

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

V. Czy zakres materiału przedstawiony podczas cyklu 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**



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

1. W nagłówku każdego z dokumentów Seminarium, 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 Seminarium, 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  
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

