



29.03.2021 r.

dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego numer ZP/26/018/U/21 prowadzonego w trybie podstawowym pn. Usługa edukacyjna przeprowadzenia szkolenia oraz egzaminu: Professional Agile Leadership™ –Essentials w języku angielskim dla 35 studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej oraz PRINCE2® Foundation w języku angielskim dla 7 studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej

Zamawiający na podstawie art. 284 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych /zwanej dalej ustawą Pzp/ (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późniejszymi zmianami) informuje, iż do zamawiającego, dnia 24.03.2021 r. wpłynęły pytania dotyczące treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Zamawiający udziela odpowiedzi na pytania.

**Pytanie nr 1**

cyt.:

Nie przeprowadzamy egzaminu. Lista uczestników jest przez trenera przekazywana do jednostki certyfikującej - Scrum.org - która wysyła bezpośrednio do uczestników zaproszenia do odbycia egzaminu. Egzamin każdy uczestnik odbywa online w dowolnie wybranym przez siebie terminie, z tym, że jeśli chce uzyskać dodatkowe podejście w razie nie zaliczenia egzaminu to pierwsze podejście do egzaminu musi nastąpić do 14 dni po szkoleniu.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 1**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 3 zapis na: „Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie trzydniowego szkolenia z metodyki Professional Agile Leadership™ – Essentials w języku angielskim, przygotowującego do egzaminu Professional Agile Leadership™ (PAL) oraz przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego dla uczestników szkolenia.

**Pytanie nr 2**

cyt.:

35 czy 36 jaka będzie ostateczna liczba?

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 2**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 4 zapis na „Szkoleniem objętych będzie 35 studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.”

**Pytanie nr 3**

cyt.:

Zakładamy, że ponieważ zajęcia są online trener prowadzi je ze swojej lokalizacji – nie dojeżdża nigdzie.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 3**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 5 zapis na „Szkolenie będzie odbywać się w systemie 3 spotkań po 6 godzin (łącznie 18 h liczonych po 45 min każda) **dla dwóch grup** w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tych miesiącach są zależne od decyzji biura



MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021. Realizacja szkoleń odbędzie się poprzez platformę online [www.zoom.us](http://www.zoom.us).”

**Pytanie nr 4**

cyt.:

Nie może to być dowolna platforma. Platforma musi posiadać funkcjonalność breakout-rooms, która jest niezbędna do przeprowadzenia zajęć. Na tą chwilę funkcjonalność taka posiada na pewno platforma Zoom oraz w ograniczonym zakresie MS Teams. Wszelkie inne platformy musielibyśmy sprawdzić wcześniej pod tym kątem. Z tego powodu taki zapis nie może tu być.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 4**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 5 zapis na „Szkolenie będzie odbywać się w systemie 3 spotkań po 6 godzin (łącznie 18 h liczonych po 45 min każda) dla dwóch grup w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021. Realizacja szkoleń odbędzie się poprzez platformę [www.zoom.us](http://www.zoom.us).”

**Pytanie nr 5**

cyt.:

Jak definiowane jest „efektywne przygotowanie”?

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 5**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 8 zapis na: „W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do: Przygotowania i przeprowadzenia szkolenia akredytowanego Professional Agile Leadership™ – Essentials zgodnego z wytycznymi dla kursu akredytowanego Professional Agile Leadership™ (PAL) wg. [www.scrum.org](http://www.scrum.org), obejmującego 3 spotkania po 6 godzin (łącznie 18 h liczonych po 45 min każda) dla dwóch grup w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tych miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021, które zakończone zostanie egzaminem wewnętrznym dla uczestników szkolenia oraz organizacja czynności zmierzających do przystąpienia do egzaminu uprawniającego do uzyskania międzynarodowego certyfikatu Professional Agile Leadership™ (PAL) wg. [www.scrum.org](http://www.scrum.org) dla uczestników szkolenia.

**Pytanie nr 6**

cyt.:

Wyłącznie elektronicznej zważywszy na formę szkolenia.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 6**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 10 zapis na: „Wykonawca zapewnia bezzwrotne, akredytowane materiały w formie elektronicznej obejmujące zagadnienia szkolenia w języku angielskim wzbogacone o przykładowe testy, ćwiczenia i materiały do wstawienia na platformę edukacyjną e-nauczanie.

**Pytanie nr 7**

cyt.:

Nie dostarczamy takich materiałów w formie papierowej.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 7**

Materiały powinny zostać dostarczone w wersji elektronicznej. Podczas szkolenia jego uczestnicy powinni mieć możliwość zapoznania się z przykładowymi testami, ich rozwiązaniami i ćwiczeniami niezbędnymi do przygotowania do egzaminu certyfikacyjnego.





### Pytanie nr 8

Do pkt. 12 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

Nie jest to możliwe – jako firma szkoleniowa to nie my organizujemy egzamin. Jednostka certyfikacyjna otrzymuje po szkoleniu listę uczestników bezpośrednio od trenera. Uczestnicy bezpośrednio od Scrum.org – jednostki certyfikującej otrzymują kody uprawniające do podejścia do egzaminu. Mogą do niego podejść w dowolnym czasie. Jeżeli podejść do egzaminu w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia szkolenia i nie uzyskają pozytywnego wyniku otrzymują drugie podejście (musi być spełniony warunek pierwszej próby w ciągu 14 dni). Kolejnego podejścia poprawkowego nie zapewniamy w cenie szkolenia.

„koniec cytatu”

### Odpowiedź nr 8

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 12 zapis na: „Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym na poziomie egzaminu certyfikacyjnego Professional Agile Leadership™ (PAL), który odbędzie się po szkoleniu, w dn. 11 kwietnia 2021 roku lub 16 maja 2021 roku lub 13 czerwca 2021 r. oraz przekazaniu wyników do Biura programu studiów MBA. Organizator szkolenia przekaze jednostce certyfikującej listę uczestników szkolenia, tak by mogli otrzymać kody uprawniające do podejścia do egzaminu certyfikacyjnego i w przypadku uzyskania negatywnego wyniku testu, będą mogli w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia podejść do egzaminu po raz drugi.

### Pytanie nr 9

Do pkt. 13 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

Jak wyżej – uczestnik dostaje jedno podejście poprawkowe jeżeli podejdzie po raz pierwszy do egzaminu w ciągu 14 dni.

„koniec cytatu”

### Odpowiedź nr 9

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 13 zapis na: „Usługa obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz pokrycie wszelkich opłat związanych w certyfikacją uczestników szkolenia, usługa ta leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca powinien zapewnić 1 podejście do egzaminu certyfikującego oraz 1 egzamin poprawkowy w przypadku otrzymania negatywnej oceny z egzaminu Professional Agile Leadership™ (PAL) wg. [www.scrum.org](http://www.scrum.org) w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia szkolenia i podejścia do egzaminu certyfikacyjnego.

### Pytanie nr 10

Do pkt. 15 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

To wydaje jednostka certyfikująca tylko i wyłącznie, więc nie my. Uczestnik dostaje taki certyfikat w wersji online.

„koniec cytatu”

### Odpowiedź nr 10

Zamawiający usuwa punkt 15 w Załączniku nr 5a do SWZ, którego zapis był następujący: „Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia, imienny międzynarodowy certyfikat Professional Agile Leadership™ – Essentials potwierdzający pozytywny wynik zdanego egzaminu – w formie e-certyfikatu.”

### Pytanie nr 11

Do pkt. 16.2 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

Nie ma czegoś takiego jak ogłoszenie wyników, gdyż każdy zdaje egzamin w dowolnym czasie. Nie możemy zatem się zobowiązać, że dostarczymy taki certyfikat, gdyż jeżeli uczestnik nie podejdzie do



egzaminu to nie otrzyma certyfikatu. Certyfikaty wystawiane są do każdego uczestnika przez jednostkę certyfikującą, więc my nie jesteśmy ich posiadaczami.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 11**

Zamawiający usuwa pkt 16.2 w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 16.2.

#### **Pytanie nr 12**

Do pkt. 18 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

Nie będzie formy papierowej, gdyż szkolenia prowadzone są wyłącznie w formie zajęć online a zatem będzie jedynie lista obecności a dokładnie jej skan z podpisem trenera.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 12**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 18 zapis na: „Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie elektronicznej następujących dokumentów (lub skanów tych dokumentów):”

#### **Pytanie nr 13**

Do pkt. 18.1 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

Jak wygląda taki materiał? Prosimy o przesłanie wzoru w celu oceny czy przygotowanie takiego materiału nie narusza warunków licencji trenerskiej.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 13**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 18.1 zapis na: „Sylabusa szkolenia Professional Agile Leadership™ – Essentials. Wzór outline MBA dostarczy Zleceniodawca drogą elektroniczną.”

#### **Pytanie nr 14**

Do pkt. 18.4 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

Egzamin kończy się wynikiem pozytywnym lub negatywnym – nie ma tu ocen a wynik %.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 14**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 18.4 zapis na: „Listę osób, które zdały egzamin wewnętrzny Professional Agile Leadership™ – Essentials oraz kartę ocen wg. zasad przekazanych przez Zleceniodawcę (lub skan karty).

#### **Pytanie nr 15**

Do pkt. 18.5 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

W jaki sposób mamy przekazać protokół skoro to Państwo macie go spisać? Proszę o informację jak będzie on spisywany w przypadku zajęć online.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 15**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 18.5 zapis na: „Jeśli to możliwe Wykonawca zapewni potwierdzenie wykorzystania kodów przez uczestników szkolenia i przystąpienie tym samym do egzaminu.”

#### **Pytanie nr 16**

Do pkt. 20.2 Załącznika nr 5a do SWZ

cyt.:

Uwaga 1 – „wraz z egzaminem” – egzamin nie jest częścią szkolenia





Uwaga 2 – czy może to być lista – zrzut – z systemu Scrum.org pokazujący listę przeprowadzonych przez trenera szkoleń danego rodzaju? Przykładowy zrzut załączamy.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 16**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 5a do SWZ w pkt. 20.2 zapis na: „Przeprowadzeniem minimum 18 godzin (3 dni) szkoleń z zakresu i na poziomie Professional Agile Leadership™ (PAL) wg. www.scrum.org w języku angielskim w ciągu ostatnich trzech lat oraz wysoką zdawalnością egzaminów certyfikacyjnych Professional Agile Leadership™ (PAL) studentów, którzy brali udział w jego szkoleniach.

Dokumenty w wykazie usług mają być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. § 9.1 „W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, zamawiający może, w zależności od charakteru, znaczenia, przeznaczenia lub zakresu robót budowlanych, dostaw lub usług, żądać następujących podmiotowych środków dowodowych:

2) wykazu dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;”

#### **Pytanie nr 17**

Do § 1 ust. 2b) Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Egzamin przeprowadza jednostka certyfikacyjna Scrum.org zatem to nie my jako dostawca szkolenia go przeprowadzamy. Procedura wygląda tak, że po szkoleniu uczestnik otrzymuje na maila podanego na szkoleniu kod uprawniający go do podejścia do egzaminu. Jeżeli podejdzie w terminie 14 dni od szkolenia i nie zaliczy, wówczas ma prawo podejść jeszcze raz (warunek to że pierwsze podejście było do 14 dni od szkolenia). Zatem nie mamy możliwości zapewnienia egzaminu poprawkowego jeżeli uczestnik nie podejdzie do egzaminu zgodnie z regulaminem jednostki certyfikującej.

Propozycja zmiany zapisu:

- b) przesłanie do jednostki certyfikacyjnej listy uczestników wraz z e-mail, aby mogli otrzymać kody egzaminacyjne uprawniające do podejścia do egzaminu certyfikacyjnego.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 17**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 1 ust. 2b) zapis na: „przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego;”

#### **Pytanie nr 18**

Do § 1 ust. 2c) Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Materiały będą tylko w formie elektronicznej.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 18**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 1 ust. 2c) zapis na: „przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu akredytowanych materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej;”



**Pytanie nr 19**

Do § 1 ust. 2 d) Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Drugie podejście jest możliwe tylko wyłącznie jeżeli uczestnik podejdzie do pierwszego egzaminu w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia szkolenia.

Proponuje zapis na:

d) przesłanie do jednostki certyfikacyjnej adresów mailowych uczestników szkolenia w celu udostępnienia im przez Scrum.org kodów egzaminacyjnych, które uprawniają do podejścia do egzaminu certyfikacyjnego. Tylko w przypadku jeżeli uczestnik szkolenia przystąpi do egzaminu certyfikacyjnego w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia szkolenia i nie uzyska pozytywnego wyniku otrzyma możliwość drugiego bezpłatnego podejścia do egzaminu certyfikacyjnego.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 19**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 1 ust. 2d) zapis na: „zapewnienie drugiego podejścia do egzaminu poprawkowego w przypadku otrzymania przez Uczestnika szkolenia negatywnej oceny z egzaminu akredytowanego w ciągu 14 dni od daty rozpoczęcia szkolenia, pod warunkiem zachowania przez niego warunku podejścia do egzaminu w przeciągu pierwszych 14 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia.”

**Pytanie nr 20**

Do § 3 ust. 2 Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Patrz komentarz do załącznika nr 5 – nie może to być dowolna platforma.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 20**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 3 ust. 2 zapis na: „Realizacja przedmiotu umowy będzie odbywała się poprzez platformę [www.zoom.us](http://www.zoom.us).”

**Pytanie nr 21**

Do § 4 ust. 1 d) Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

firma szkoleniowa nie przeprowadza nigdy egzaminu. Robi to zawsze jednostka certyfikująca Scrum.org.

Proponuję zatem zmianę zapisu:

d) przesłania listy uczestników do jednostki certyfikacyjnej Scrum.org w celu umożliwienia uczestnikom uzyskania kodów uprawniających do podejścia do egzaminu certyfikacyjnego.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 21**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 4 ust. 1d) zapis na: „przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego Professional Agile Leadership™ – Essentials.

**Pytanie nr 22**

Do § 4 ust. 3 Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Patrz uwagi zał. 5 a Ogólnie dostarczanie tego rodzaju dokumentacji przy szkoleniu zdalnym nie ma uzasadnienia, zwłaszcza że uczestnicy nie będą podpisywać papierowych list obecności (bo niby jak?) – realizujemy to w ten sposób, że uczestnicy wypełniają formularz online w wyniku, którego powstaje lista, następnie przesyłamy plik.

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 22**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 4 ust. 3 zapis na: „Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej





przez Zamawiającego. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w ostatnim dniu prowadzenia zajęć Zamawiającemu następujących dokumentów elektronicznych:  
Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 4 ust. 3b) zapis na: „listy ocen z egzaminu wewnętrznego po ukończeniu szkolenia w terminie 2 dni od ukończenia szkolenia”.

#### **Pytanie nr 23**

Do § 4 ust. 3c) Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Patrz uwagi zał. 5 a – nie przeprowadzamy egzaminu ani nie jesteśmy wystawcą certyfikatu, nie mamy do nich dostępu – każdy uczestnik musi pobrać swój certyfikat ze swojego profilu na stronach jednostki certyfikującej Scrum.org

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 23**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 4 ust. 3c) zapis na: „imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia i pozytywne zdanie egzaminu wewnętrznego (oryginał dla uczestnika i kopia dla Biura MBA).”

#### **Pytanie nr 24**

Do § 4 ust. 4c) Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Egzamin, który przeprowadza Scrum.org odbywa się całkowicie online. Każdy uczestnik otrzymuje indywidualny kod i może podejść do egzaminu w dowolnej chwili. My jako dostawca szkolenia nie organizujemy tych egzaminów, nie mamy wpływu na ich przebieg. Ten punkt jest zatem do usunięcia.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 24**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 4 ust. 4c) zapis na: „zapewnienie drugiego terminu przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego dla osób, które nie zaliczyły egzaminu w pierwszym terminie w trybie online.”

#### **Pytanie nr 25**

Do § 4 ust. 6 Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Jeżeli taka grupa będzie dostępna.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 25**

Zamawiający zmienia w Załączniku nr 6a do SWZ w § 4 ust. 6 zapis na: „Jeśli to będzie możliwe, w nagłych przypadkach choroby, zdarzeń losowych Wykonawca umożliwi studentom udział w szkoleniu z inną grupą. Jeśli nie będzie to możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania studentom, którzy z powodów losowych nie mieli możliwości wzięcia udziału w szkoleniu, wszelkich materiałów i udzielenia niezbędnych informacji związanych ze szkoleniem i przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego wraz z możliwością jego poprawy, w przypadku uzyskania negatywnego wyniku egzaminu.”

#### **Pytanie nr 26**

Do § 5 ust. 5 Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Na szkoleniu obecne mogą być tylko osoby, które zakupiły udział w szkoleniu – jest to wymóg jednostki certyfikacyjnej i związany jest z opłatą licencyjną od każdego z uczestników, udział takiego obserwatora wiązał by się z dodatkowym kosztem.

„koniec cytatu”

#### **Odpowiedź nr 26**



Mowa jest tu o osobie, która nie brałaby czynnego udziału w szkoleniu a jedynie miała możliwość czasowej kontroli nad prowadzonym szkoleniem i jego uczestnikami.

**Pytanie nr 27**

Do § 6 ust. 1 Załącznika nr 6a do SWZ

cyt.:

Szkolenie ma być zrealizowane w wersji online. W jaki sposób planujecie Państwo spisać te protokoły? Kto będzie za to odpowiedzialny?

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 27**

Protokoły zostaną spisane w wersji elektronicznej przy udziale przedstawiciela Biura programu studiów MBA.

**Pytanie nr 28**

cyt.:

Dodatkowo: czy wymieniona w specyfikacji cena 123632,00 zł to cena netto (bez podatku VAT) czy brutto (a więc już zawierająca 23% VAT)?

„koniec cytatu”

**Odpowiedź nr 28**

Zamawiający dokona zapłaty za szkolenia środkami publicznymi w rozumieniu ustawy o finansach publicznych zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Powyższe odpowiedzi stanowią integralną część SWZ i są wiążące dla wszystkich Wykonawców. W związku z udzielonymi odpowiedziami termin składania i otwarcia ofert nie ulega zmianie.

Dziekan  
*Małgorzata Gawrycka*  
dr hab. Małgorzata Gawrycka, prof. PG  
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII  
(5)





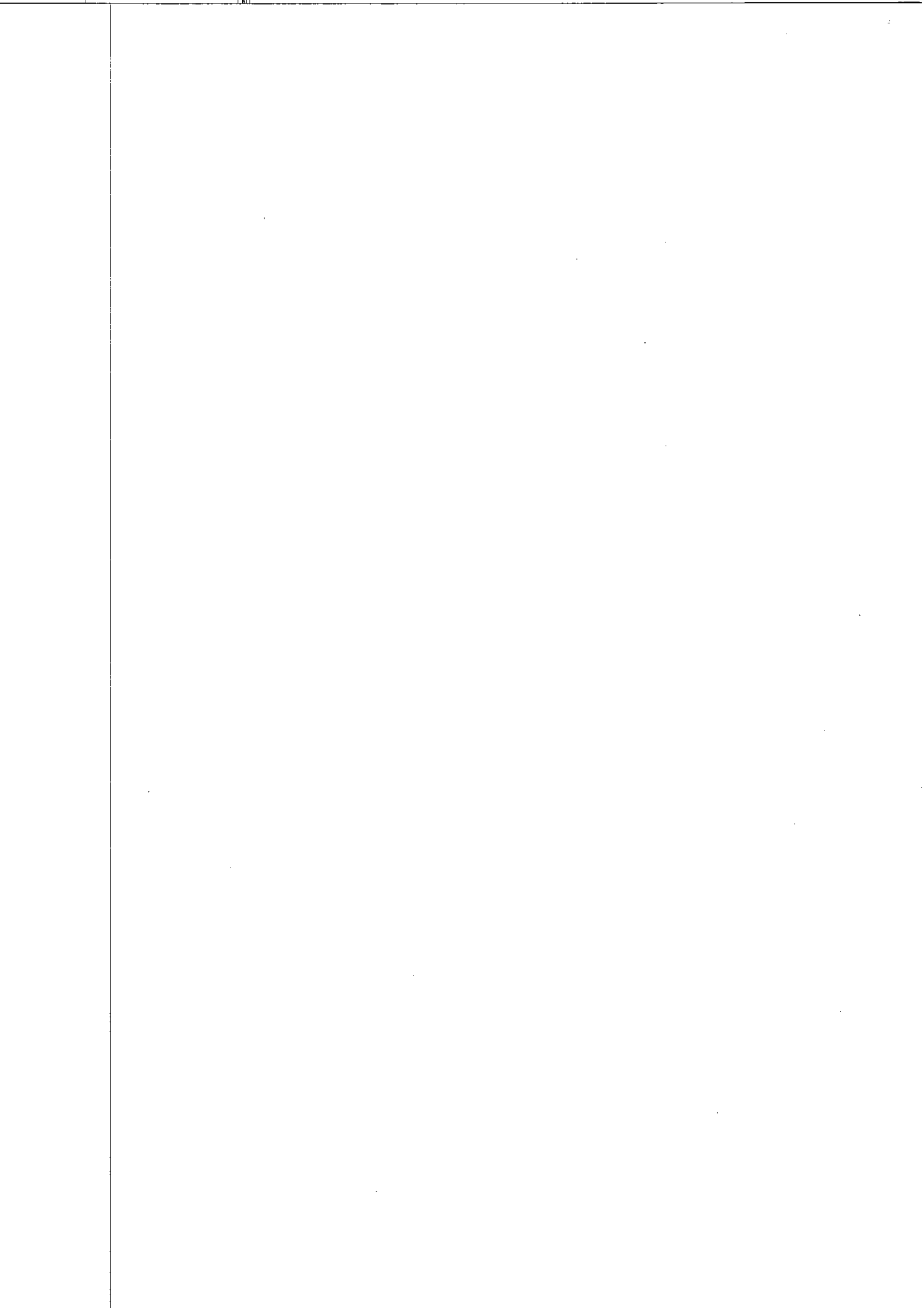
Thomas Schissler      Public      Live Virtual Class      Public

Johannes Geske      Private      Live Virtual Class      Public

Thomas Schissler      Wien      Austria      Private      In Person      Unpublished

Thomas Schissler      Bonn      Germany      Private      In Person      Published

Thomas Schissler      Blaustein      Germany      Public           Unpublished







**Oznaczenie sprawy: ZP/26/018/U/21**

**Załącznik nr 5a do SWZ**

1. Szkolenie Professional Agile Leadership™ –Essentials – w języku angielskim dla 35 studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, Termin realizacji usługi szkolenia dla dwóch grup w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021.
2. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu zarządzania projektami Professional Agile Leadership™ –Essentials w języku angielskim zamawianego na potrzeby Programu MBA realizowanego przez Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.
3. **Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu akredytowanego z metodyki Professional Agile Leadership™ –Essentials w języku angielskim.**
4. Szkoleniem objętych będzie **36 studentów** studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.
5. Szkolenie będzie odbywać się w systemie 3 spotkań po 6 godzin (łącznie 18 h liczonych po 45 min każda) **dla dwóch grup** w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021. **Miejszem realizacji usługi jest Wydział Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej, realizacja szkoleń odbędzie się poprzez jedną z platform online wskazanej przez Zamawiającego.**
6. Zamawiający na własny koszt i własnym staraniem zapewni na czas realizacji przedmiotu umowy wszystkie niezbędny sprzęt (komputer, projektor, flipchart) lub wirtualnie poprzez platformę online (wskazaną przez Zamawiającego).
7. Zamawiający nie zapewnia wyżywienia, noclegów, zwrotów kosztów dojazdu trenera.
8. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do:  
Przygotowania i przeprowadzenia szkolenia akredytowanego Professional Agile Leadership™ – Essentials zgodnego z wytycznymi dla kursu akredytowanego Professional Agile Leadership™ – Essentials obejmującego 3 spotkania po 6 godzin (łącznie 18 h liczonych po 45 min każda) dla dwóch grup w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji biura MBA i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021 oraz **efektywne przygotowanie do egzaminu** uprawniającego do uzyskania międzynarodowego certyfikatu na poziomie Professional Agile Leadership™ –Essentials.
9. Merytoryczna część szkolenia musi obejmować co najmniej:
  - 9.1 Przegląd metodyki zarządzania projektami w standardzie Professional Agile Leadership™ – Essentials:
    - a. Prynypia.
    - b. Tematy.
    - c. Procesy.
    - d. Środowisko projektu.
  - 9.2 proces zarządzania strategicznego projektem.
  - 9.3 Omówienie wskazówek dla osób przystępujących do egzaminu Professional Agile Leadership™ –Essentials.





10. Wykonawca zapewni bezzwrotne, akredytowane materiały w formie papierowej obejmujące zagadnienia szkolenia w języku angielskim wzbogacone o przykładowe testy i ćwiczenia i materiały w wersji elektronicznej do wstawienia na platformę edukacyjną Moodle/e-nauczanie.
11. Ww. materiały powinny zostać dostarczone do miejsca gdzie będzie odbywało się szkolenie: materiały w wersji elektronicznej do dnia 15 marca 2021, materiały w wersji papierowej nie później niż w dniu rozpoczęcia szkolenia (w zależności od grupy i daty) tj. 9 kwietnia 2021 dla grupy rozpoczynającej 9 kwietnia 2021 roku lub 14 maja dla grupy rozpoczynającej 14 maja 2021 roku lub 11 czerwca dla grupy rozpoczynającej 11 czerwca. Zamawiający zweryfikuje dostarczenie materiałów.
12. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem Professional Agile Leadership™ –Essentials, który odbędzie się po szkoleniu, w dn. 11 kwietnia 2021 roku lub 16 maja 2021 roku lub 13 czerwca 2021 r.
13. Usługa obejmuje przygotowanie i przeprowadzenie certyfikacji oraz pokrycie wszelkich opłat związanych z certyfikacją uczestników szkolenia, usługa ta leży po stronie Wykonawcy. Wykonawca powinien zapewnić 1 podejście do rozpoczętego i zakończonego egzaminu oraz 1 egzamin poprawkowy w przypadku otrzymania negatywnej oceny z egzaminu Professional Agile Leadership™ –Essentials w pierwszym podejściu.
14. Wykonawca winien wydać imienne certyfikaty ukończenia szkolenia akredytowanego zawierający m.in.: informacje o zakresie i programie szkolenia, terminie jego prowadzenia, dane osób prowadzących szkolenie potwierdzające nabyte kompetencje (wersja papierowa).
15. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia, imienny międzynarodowy certyfikat Professional Agile Leadership™ –Essentials potwierdzający pozytywny wynik zdanego egzaminu – w formie e-certyfikatu.
16. Wykonawca dostarczy certyfikaty Zamawiającemu w terminie:
- 16.1 Certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu w ostatnim dniu szkolenia wraz z kopią do Biura MBA.
- 16.2 Certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu przekazany każdemu uczestnikowi szkolenia w terminie do 10 dni od ogłoszenia wyników egzaminu.
17. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
- 17.1 Udziału w spotkaniu organizacyjnym z Zamawiającym w siedzibie zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia lub wirtualnie poprzez platformę online (wskazaną przez Zamawiającego).
- 17.2 Bieżącej współpracy i informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją (mail, kontakt z biurem MBA).
18. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w formie papierowej oryginałów oraz kopii następujących dokumentów (lub skanów tych dokumentów):
- 18.1 Sylabusu szkolenia Professional Agile Leadership™ –Essentials – wzór outline MBA – dostarczy Zleceniodawca drogą elektroniczną.
- 18.2 Harmonogramu szkolenia - wzór dostarczy Zleceniodawca drogą elektroniczną
- 18.3 List obecności opatrzoną podpisem prowadzącego zajęcia (oryginał papierowy lub skan) - wzór dostarczy Zleceniodawca drogą elektroniczną.
- 18.4 Listę osób, które zdały egzamin Professional Agile Leadership™ –Essentials (oryginał) oraz kartę ocen wg. zasad przekazanych przez Zleceniodawcę (lub skan karty).
- 18.5 Protokół zdawczo-odbiorczy po edycji szkolenia
19. Kompletną dokumentację wskazaną powyżej Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w terminie do 10 dni od momentu zakończenia Szkolenia.
20. Trener który będzie prowadzić szkolenie musi legitymować się:
- 20.1 Wykształceniem wyższym.



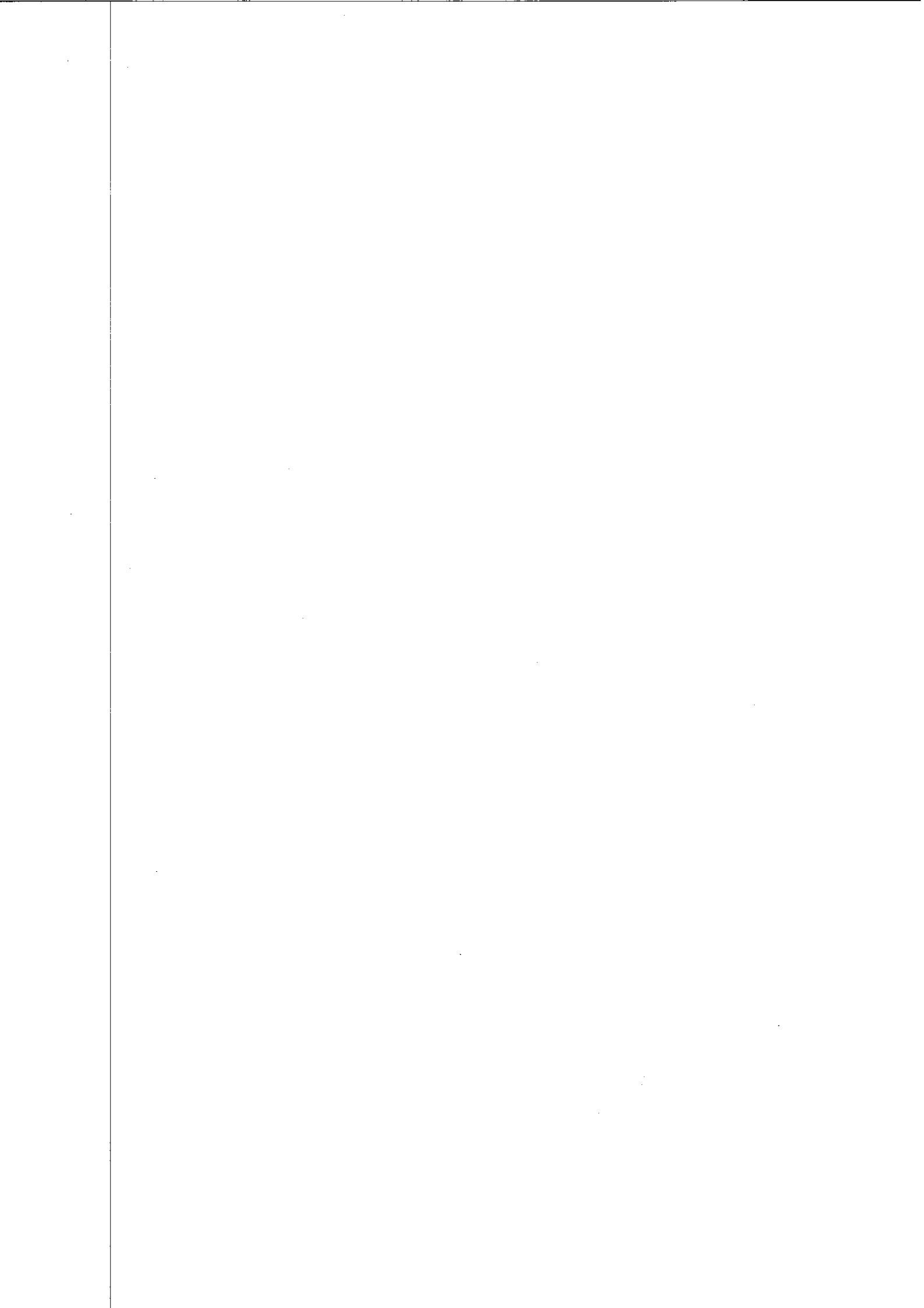


20.2 Przeprowadzeniem minimum 18 godzin (3 dni) szkoleń z zakresu Professional Agile Leadership™ –Essentials wraz z egzaminem w ciągu ostatnich trzech lat prowadzonych w języku angielskim.

20.3 Aktualnym i aktywnym statusem Akredytowanego Trenera metodyki Professional Agile Leadership™ –Essentials poświadczonym certyfikatem oraz posiadać uprawnienia do przeprowadzenia egzaminów nadane przez Instytucję Akredytującą.

20.4 Jeśli w trakcie realizacji usługi będzie konieczność zmiany Trenera to osoba zastępująca nie może mieć mniejszego doświadczenia niż Trener wskazany w ofercie i umowie. Jeśli nastąpi taka sytuacja to Wykonawca zobowiązany będzie do uzupełnienia dokumentów tj. załącznik nr 4a do ogłoszenia.









**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA I EKONOMII



**UCZELNIA  
BADAWCZA**  
INIJATYWA DOSKONAŁOŚCI

Nr postępowania:

Załącznik nr 6a do SWZ

UMOWA nr ZP/26/018/U/21

zawarta w dniu .....2021 w Gdańsku pomiędzy:

POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ WYDZIAŁEM ZARZĄDZANIA I EKONOMII

z siedzibą w Gdańsku, ul. Gabriela Narutowicza 11/12,

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

reprezentowaną na mocy pełnomocnictwa Rektora przez:

dr hab. Małgorzatę Gawrycką, prof. nadzw. PG – Dziekana Wydziału Zarządzania i Ekonomii działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....  
(w przypadku spółek prawa handlowego)

.....  
zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w ....., Wydział .....

Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS .....

posiadającym REGON: ..... i NIP: ....., reprezentowanym

przez:.....

albo (w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do CEiDGD)

Imię i nazwisko ....., działającym pod firmą

....., z siedzibą w ..... przy ulicy

....., wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej, NIP ....., REGON .....

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

zawarto umowę treści następującej:

W wyniku wyboru przez Zleceniodawcę oferty Zleceniobiorcy złożonej w postępowaniu o zamówienie publiczne, prowadzone w trybie podstawowym, zgodnie z art. 275 pkt.1 ) w związku z art. 359 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019 z późn. zm), zwanej dalej ustawą Pzp została zawarta niniejsza umowa, o następującej treści:

## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest przygotowanie i przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia Professional Agile Leadership™ –Essentials z egzaminem w języku angielskim dla 35 studentów studiów podyplomowych MBA Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.

2. Przedmiot umowy obejmuje:

a) przeprowadzenie szkolenia akredytowanego;

b) **przeprowadzenie egzaminu akredytowanego;**

c) przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu akredytowanych materiałów szkoleniowych w formie **papierowej i elektronicznej;**

d) **zapewnienie drugiego podejścia do egzaminu poprawkowego w przypadku gdy Uczestnik szkolenia otrzyma negatywną ocenę z egzaminu akredytowanego.**

3. Szczegółowo opisane szkolenie znajduje się w załączniku nr 5a SWZ szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z ofertą Wykonawcy.



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

tel. +48 58 348 60 20  
e-mail: edyta.cirocka@zie.pg.edu.pl  
www.zie.pg.edu.pl

4. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia, niezbędną wiedzę, umiejętności oraz potencjał do wykonania czynności określonych w pkt. 1 i 2 niniejszego paragrafu.

## § 2

### WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie w umowie (łącznie cena netto + VAT) obejmuje całkowitą należność jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić za przedmiot umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić z tytułu realizacji przedmiotu umowy kwotę brutto:  
..... zł brutto (słownie: ..... 00/100 złotych), tj. określoną w ofercie Wykonawcy z dnia ..... roku.
  - 1.1 Koszt usługi przeszkolenia jednej osoby:  
..... zł brutto (słownie: .....złotych).
  - 1.2 Koszt usługi egzaminu (wraz z drugim podejściem do egzaminu poprawkowego) jednej osoby:  
..... zł brutto (słownie: ..... złotych).
3. Wynagrodzenie określone w ust.2 niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem stałym i zgodnym ze złożoną ofertą i obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze, wynikające z zakresu i sposobu realizacji Przedmiotu Umowy.
4. Podstawą zapłaty będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę po wykonanej usłudze bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego, której podstawą obliczenia będzie złożona oferta z dnia ..... roku.
5. Zapłata zostanie dokonana przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury 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.
6. Za dzień zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury winny być wystawione na: Politechnika Gdańska Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk.
8. Rozliczenie między Wykonawcą a Zamawiającym będzie dokonane w polskich złotych (PLN).

## § 3

### TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, będzie realizowany dla dwóch grup w datach między kwietniem a czerwcem 2021 r., przy czym daty w tym miesiącach są zależne od decyzji Zamawiającego i są to odpowiednio: 9-11 kwietnia 2021, 14-16 maja 2021, 11-13 czerwca 2021, Zamawiający zastrzega zmianę terminów za zgodą obu stron umowy.
2. Realizacja przedmiotu umowy będzie odbywała się poprzez **jedną z platform online wskazanej przez Zamawiającego.**

## § 4

### WARUNKI REALIZACJI

1. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, zobowiązany jest między innymi do:
  - a) przygotowania akredytowanych materiałów szkoleniowych przeznaczonych dla studentów: materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej;
  - b) przestrzegania harmonogramu zajęć (3 dni po 6 godzin, liczonych po 45 min każda);
  - c) prowadzenia list obecności studentów na formularzach doręczonych przez Zamawiającego;
  - d) **przeprowadzenia egzaminu certyfikowanego Professional Agile Leadership™ –Essentials**
  - e) niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich utrudnieniach lub nieprawidłowościach w realizacji umowy.
2. Wszystkie materiały i informacje przekazywane Wykonawcy w ramach niniejszej umowy nie mogą być wykorzystane przez Wykonawcę do innych celów, niż wskazane w niniejszej umowie.





3. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Po zakończeniu realizacji usługi Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w ostatnim dniu prowadzenia zajęć Zamawiającemu następujących dokumentów lub skanów tych dokumentów:

- a) list obecności opatrzonej datą i podpisem prowadzącego zajęcia po każdym dniu zajęć (listę obecności po każdym dniu Wykonawca otrzyma od koordynatora biura MBA oryginał);
- b) protokołu zdawczo-odbiorczego po ukończeniu szkolenia (oryginał)
- c) imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia (oryginał dla uczestnika i kopia dla Biura MBA) oraz e-certyfikat dla każdego uczestnika potwierdzający uzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu akredytowanego Professional Agile Leadership™ –Essentials

4. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, zobowiązany jest między innymi do:

- a) udziału w spotkaniach koordynujących, związanych z realizacją przedmiotu zamówienia odbywającego się poprzez jedną z platform online wskazanej przez Zamawiającego, termin spotkań uzależniony jest od bieżących potrzeb wynikających z prowadzonych zajęć i o jego wyznaczeniu Wykonawca będzie informowany na minimum 2 dni robocze przed spotkaniem,
- b) bieżącej współpracy z Zamawiającym i informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji zajęć i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją,
- c) zapewnienie drugiego terminu przeprowadzenia egzaminu dla osób, które nie zaliczyły egzaminu w pierwszym terminie w trybie online lub w wyjątkowych przypadkach w siedzibie Wykonawcy.

5. Do obowiązków Zamawiającego w ramach niniejszej umowy należy między innymi nieodpłatnego udostępniania środków dydaktycznych / materialnych będących w jego dyspozycji koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia (sale wykładowe, laboratoria komputerowe, urządzenia audiowizualne, itp.). W sytuacji gdy do prowadzenia szkolenia wymagane będą pomoce naukowe lub sprzęt nie będący w dyspozycji Zamawiającego lub będą wykorzystywane do innych celów, Wykonawca na własny koszt i własnym staraniem zapewni na czas realizacji przedmiotu umowy wszystkie niezbędne urządzenia i pomoce oraz poniesie związane z tym koszty.

6. W nagłych przypadkach choroby, zdarzeń losowych Wykonawca umożliwi studentom udział w szkoleniu z inną grupą.

## § 5

1. Osobami upoważnionymi do realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, są: .....

2. Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikację osób wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu stanowią załącznik do niniejszej umowy.

3. 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 powziął w trakcie realizacji niniejszej umowy.

4. Zamawiający jest uprawniony do sprawdzenia jakości pracy Wykonawcy na podstawie hospitalizacji zajęć, ankiet bądź wywiadów przeprowadzonych z studentami.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obecności na wszystkich zajęciach osoby lub osób kontrolujących realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.

6. W sprawach związanych z wykonaniem niniejszej Umowy, do kontaktów z Wykonawcą, Zamawiający wyznacza: Jacka Makowskiego tel. +48 517 849 332 a Wykonawca wyznacza: ..... tel. ....

7. Dane osobowe udostępniane są przez strony sobie wzajemnie, w celu realizacji niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b), c), 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.

#### § 6

1. Odbioru ilościowego i jakościowego usług składających się na przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, dokonują w dniu ich realizacji upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego, czego potwierdzeniem będzie spisane na tę okoliczność protokół odbioru zawierający wszelkie istotne okoliczności i oświadczenia stron, a w tym oświadczenie Zamawiającego o odbiorze przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, bądź odmowie odbioru i wskazaniu przyczyn odmowy.
2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, musi zawierać liczbę osób oraz ewidencję godzin po każdym szkoleniu.

#### § 7

##### PRAWA AUTORSKIE

Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując niniejszą umowę nie naruszy praw autorskich osób trzecich wskazanych w przepisach ustawy z dnia 4.02.1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 z późn. zm), a w przypadku zaistnienia naruszenia przyjmuje na siebie odpowiedzialność za to, iż osoby te nie będą dochodziły od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu, a w przypadku powstania z tego tytułu jakichkolwiek zobowiązań po stronie Zamawiającego z tych zobowiązań.

#### § 8

##### KARY UMOWNE I Odstąpienie od umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy ze skutkiem na przyszłość z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 15% wynagrodzenia brutto określonego w §2 ust. 2 niniejszej umowy pozostałego do zapłaty za okres po dokonany odstąpieniu
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w przystąpieniu do realizacji szkolenia w wysokości 150 zł za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki, liczoną od upływu terminu ustalonego z Wykonawcą, który każdorazowo będzie przesyłany do Wykonawcy drogą e-mail.
3. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane działaniem siły wyższej. Jako siły wyższe uznane zostają: klęski żywiołowe, huragan, powódź, katastrofy transportowe, pożar, eksplozje, wojna, strajk i inne nadzwyczajne wydarzenia, których zaistnienie leży poza zasięgiem i kontrolą stron.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego, jeżeli szkoda przewyższa wysokość kar umownych lub powstanie z innego tytułu na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Strony zgodnie ustalają, iż kwoty kar umownych przewidziane Umową będą w pierwszej kolejności potrącane z wynagrodzenia na podstawie odpowiednich not księgowych i bez uprzedniego wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby pozyskiwania pisemnego potwierdzenia.
6. W przypadku gdy nie będzie możliwe potrącenie kwot kar umownych z Wynagrodzenia Umowy kwoty kar umownych przysługujące Zamawiającemu będą płatne w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty.
7. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 15% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 2 umowy.

#### § 9

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność z tytułu roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogłyby wystąpić przeciwko Zamawiającemu z tytułu korzystania z należących do osób





trzech praw na dobrach niematerialnych, a w szczególności praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych lub znaków towarowych, w odniesieniu do przedmiotu umowy.

2. Zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą nastąpić jedynie zgodnie z art. 454 i 455 Ustawy Pzp. Zmiany Umowy mogą być dokonane na podstawie art 455 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności w następujących przypadkach:

- a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT dla usług świadczonych na podstawie Umowy;
- b) w przypadku zmiany przepisów prawa - zmiany są możliwe tylko w zakresie określonym takimi zmianami prawa.
- c) w przypadku wystąpienia siły wyższej:

- żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za wystąpienie i skutki siły wyższej, przez którą strony rozumieją zdarzenie o charakterze nadzwyczajnym, o nadzwyczajnych konsekwencjach, obiektywnie niemożliwe do przewidzenia, co do którego ze względu na moc oddziaływania nie można było podjąć skutecznych środków obrony.

- strona, która nie może wykonywać umowy wskutek działania siły wyższej lub z tej przyczyny nie może jej wykonać w sposób należyty jest zobowiązana do bezzwłocznego powiadomienia drugiej strony o wystąpieniu działania siły wyższej. W powiadomieniu strony informuje o rodzaju siły wyższej oraz jej przewidywanych skutkach dla umowy. Jednocześnie strona dotknięta działaniem siły wyższej zobowiązana jest do podjęcia wszelkich możliwych aktów staranności, których można wymagać od każdego profesjonalnego uczestnika obrotu gospodarczego celem zminimalizowania skutków wystąpienia siły wyższej, w tym w szczególności skutków dla dalszego wykonywania niniejszej Umowy.

- strony przewidują, iż wystąpienie siły wyższej może być podstawą do dokonania zmiany Umowy w zakresie terminu wykonania Umowy, w tym w zakresie przedłużenia terminu jej wykonania o czas występowania siły wyższej i jej skutków.

3. Strony przewidują możliwość dokonania zmian w zawartej umowie w razie wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, leżącego poza zasięgiem i kontrolą stron (np. z powodu pandemii wirusa SARS-CoV-2), o ile zdarzenia te będą miały wpływ na wykonanie umowy.

4. Zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.

5. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może dokonać przeniesienia praw i obowiązków ani cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

6. W zakresie nieuregulowanym 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 – 15r<sup>1</sup> ustawy z dnia 2.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (j.t. Dz.U. z 2020r. poz. 1842 z późn. zm.).

7. Integralną częścią niniejszej umowy są: oferta Wykonawcy i Protokół zdawczo-odbiorczy zamówienia podpisany przez reprezentantów obu stron oraz SWZ i opis przedmiotu zamówienia.

8. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.

9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy i Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....  
Załączniki do Umowy:

Oferta Wykonawcy z dnia .....2021 roku

Specyfikacja Warunków Zamówienia



POLITECHNIKA GDAŃSKA  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
(siedziba ul. R. Traugutta 79)

