



**REGULAMIN KONKURSU
NA WYBÓR BROKERA UBEZPIECZENIOWEGO
ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI DORADCZE
DOTYCZĄCE ZAWARCIA I OBSŁUGI UMOWY
O ZARZĄDZANIE I PROWADZENIE
PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH
DLA SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
W WARSZAWIE**

I. Spis treści

I.	Spis treści.....	2
II.	Definicje	3
III.	Postanowienia ogólne	4
IV.	Oczekiwany zakres świadczonych usług przez Brokera	4
V.	Minimalne warunki dopuszczające do udziału w Konkursie stawiane Brokerom	5
VI.	Dokumenty wymagane od Brokera	6
VII.	Podstawa merytorycznej oceny oferty Brokera.....	7
VIII.	Opis sposobu przygotowania oferty	8
IX.	Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty	9
X.	Wybór Brokera	11
XI.	Zastrzeżenia ogłaszającego Konkurs	11
XII.	Postanowienia końcowe.....	11

II. Definicje

1. KONKURS - postępowanie zmierzające do wyboru brokera ubezpieczeniowego dla **Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie**, świadczącego usługi w zakresie pośrednictwa ubezpieczeniowego zgodnie z ustawą z dnia 15 grudnia 2017 r. o dystrybucji ubezpieczeń (Dz. U. z 2019 r. poz. 1881), dalej zwaną ustawą o dystrybucji ubezpieczeń i ustawą z dnia 11 września 2015 r. o działalności ubezpieczeniowej i reasekuracyjnej (Dz.U. z 2020 r., poz.895 ze zm.);
2. ZLECAJĄCY - Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, z siedzibą w al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa, REGON 000001502, NIP 525-000-84-07;
3. BROKER/ZGŁASZAJĄCY - podmiot posiadający wymagane prawem zezwolenie na wykonywanie działalności brokerskiej wydane przez organ nadzoru i wpisany do rejestru brokerów ubezpieczeniowych zgodnie z ustawą z dnia 15 grudnia 2017 r. o dystrybucji ubezpieczeń (Dz.U. z 2019 r. poz. 1881);
4. UMOWA ZLECENIA BROKERSKIEGO - zgodnie z przyjętą na rynku ubezpieczeniowym praktyką, nieodpłatna umowa zawierana między Zlecającym, a wybranym w Konkursie Brokerem, której przedmiotem są usługi w zakresie doradztwa i pośrednictwa ubezpieczeniowego, świadczone zgodnie z ustawą o dystrybucji ubezpieczeń;
5. SĄD KONKURSOWY - Sąd konkursowy powołany decyzją Kanclerza Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie;
6. PZP - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm).

III. Postanowienia ogólne

1. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do Sądu Konkursowego powołanego do przeprowadzenia konkursu na wybór brokera ubezpieczeniowego dla Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie świadczącego usługi doradztwa i pośrednictwa dotyczącego zawarcia i obsługi umowy o zarządzanie i prowadzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych.
2. Do Konkursu nie ma zastosowania ustawa PZP.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 459).
4. Konkurs ma charakter otwarty.
5. Konkurs przeprowadzony zostanie w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
6. Ogłoszenie o konkursie zostanie podane do publicznej wiadomości, co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem składania ofert.
7. Ogłoszenie o konkursie zostanie zamieszczone na stronie internetowej Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, pod adresem <http://www.sgh.waw.pl/> w zakładce „Zamówienia publiczne”.
8. W ogłoszeniu zostaną zawarte co najmniej:
 - 1) nazwa i siedziba Zlecającego,

- 2) określenie przedmiotu Konkursu,
 - 3) termin i miejsce składania zgłoszeń,
 - 4) osoba upoważniona do kontaktu.
9. Zgłaszający jest związany złożonym zgłoszeniem przez 90 dni licząc od upływu terminu zgłoszenia do Konkursu.
10. Zgłaszający może przedłużyć termin związania zgłoszeniem, samodzielnie lub na wniosek Zlecającego.
11. Zgłaszający zobowiązany jest do bieżącego monitorowania na stronie internetowej Zlecającego publikowanych tam informacji dotyczących Konkursu.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa doradztwa i pośrednictwa dotycząca zawarcia i obsługi umowy o zarządzanie i prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych, która obejmuje:

1. opracowanie harmonogramu utworzenia PPK,
2. przeprowadzenie analizy potrzeb Zlecającego, w tym analizy istniejących aktów wewnętrznych i określenie potrzeby ich dostosowania, ustalenie kryteriów wyboru instytucji zarządzającej oraz wag do każdej grupy kryteriów (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami Zamawiającego),
3. przygotowanie dokumentów związanych z utworzeniem i prowadzeniem PPK, w szczególności niezbędnych regulaminów, oświadczeń i wniosków,
4. wsparcie w zakresie wyboru instytucji zarządzającej, w tym: dokonanie analizy porównawczej wszystkich dostępnych zarządzających PPK, zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o PPK, wytypowanie instytucji zarządzających optymalnych dla aktualnej struktury zatrudnienia Zlecającego, wystąpienie z zapytaniem ofertowym do wytypowanych zarządzających, zebranie ofert z rynku oferentów, sporządzenie i przedstawienie raportu z analizy ofert z rekomendacją wyboru,
5. dokonanie w porozumieniu ze Zlecającym oraz jego zakładową organizacją związkową wyboru instytucji zarządzającej PPK oraz przygotowanie niezbędnych dokumentów, w tym m.in.: protokołu zatwierdzającego wybór,
6. wsparcie przy zawarciu umowy o zarządzanie i umowy o prowadzenie PPK, w tym analiza projektów umów i proponowanie ewentualnych zmian umów oraz porozumień związanych z umową o zarządzanie PPK,
7. wynegocjowanie i ew. sporządzenie dodatkowego porozumienia regulującego zakres współpracy z instytucją zarządzającą, w tym koszty,
8. udział w spotkaniach z załogą i dokonywanie niezbędnych ustaleń z zakładową organizacją związkową,
9. pomoc w dostosowaniu oraz wdrożeniu systemu kadrowo-płacowego, w tym przeszkolenie pracowników,
10. wyjaśnienie problematyki ochrony danych osobowych w związku z utworzeniem i prowadzeniem PPK,

11. opracowanie materiałów informacyjnych na temat PPK - spełniających ustawowe obowiązki informacyjne,
12. weryfikacja materiałów informacyjnych wybranej instytucji zarządzającej (ulotki, plakaty, deklaracje, przewodniki itp.) oraz koordynacja akcji informacyjnej np. w formie prezentacji dla pracowników, poprzez zamieszczenie materiałów edukacyjnych w wewnętrznym systemie informatycznym lub umożliwienie odbycia szkoleń w formule interaktywnych seminariów,
13. wsparcie w bieżącej obsłudze po podpisaniu umowy o prowadzenie PPK (180 dni po podpisaniu umowy).

Informacje Zlecającego:

Ilość osób zatrudnionych – **1345 osób, ponad 1600 umów cywilno-prawnych z pracownikami obcymi.**

Działalność organizacji związkowych – **Tak, 3 organizacje.**

Pracowniczy Program Emerytalny – **brak.**

W terminie nie dłuższym niż 7 dni po podpisaniu umowy wybrany Broker przedłoży Zlecającemu harmonogram realizacji czynności składających się na przedmiot zamówienia.

V. Minimalne warunki dopuszczające do udziału w Konkursie stawiane Brokerom

W Konkursie może wziąć udział Broker, który spełnia łącznie poniższe warunki:

1. prowadzi działalność gospodarczą i jest wpisany do właściwego rejestru lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej
2. prowadzi na terytorium RP nieprzerwaną działalność brokerską w zakresie ubezpieczeń przez okres co najmniej 5 lat przed upływem terminu składania ofert na podstawie zezwolenia właściwego organu nadzoru na prowadzenie działalności brokerskiej oraz jest wpisany do rejestru brokerów ubezpieczeniowych.
3. nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej umożliwiającej wykonanie umowy zlecenia brokerskiego oraz nie jest w trakcie procesu łączenia, podziału, likwidacji, restrukturyzacji ani upadłości, w rozumieniu przepisów kodeksu spółek handlowych i innych przepisów szczególnych.
5. posiada polisę potwierdzającą ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności brokerskiej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania działalności brokerskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1085).
6. posiada bezszkodowy przebieg ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności brokerskiej w okresie ostatnich co najmniej 4 lat przed upływem terminu składania ofert.
7. uczestniczył w co najmniej 1 postępowaniu na zlecenie jednostki sektora finansów publicznych dotyczącym zawarcia i obsługi umowy o zarządzanie i prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych który zakończył się podpisaniem umowy.

8. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert świadczył bądź świadczy usługi brokerskie na rzecz co najmniej 3 jednostek sektora finansów publicznych (w tym co najmniej 1 uczelni w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) zwanej dalej uczelnią).
9. posiada na dzień podpisania umowy oddział/przedstawicielstwo na terenie miasta stołecznego Warszawy, za pomocą którego realizował będzie umowę zlecenia brokerskiego.
10. Zlecający nie dopuszcza posługiwania się przez Brokera potencjałem podmiotów trzecich. Sumowanie potencjałów jest dopuszczalne wyłącznie w ramach Konsorcjum Brokerów składającego ofertę.

VI. Dokumenty wymagane od Zgłaszającego

1. Uzupełniony formularz oferty – zgłoszenia do konkursu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego (KRS) lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zezwolenia na wykonywanie działalności brokerskiej w zakresie ubezpieczeń, wydane przez właściwy organ nadzoru wraz ze wskazaniem numeru wpisu do rejestru brokerów ubezpieczeniowych.
4. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku zaległości w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. Potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię zaświadczenia z właściwego Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Oświadczenie, że Zgłaszający znajduje się w sytuacji ekonomicznej umożliwiającej samodzielne wykonanie umowy zlecenia brokerskiego, będącej przedmiotem Konkursu oraz, że nie jest w stanie procesu łączenia, podziału, likwidacji, restrukturyzacji ani upadłości.
7. Wykaz osób zatrudnionych u Zgłaszającego, legitymujących się zdanym egzaminem brokerskim, oddelegowanych do obsługi Zlecającego.
8. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności brokerskiej, której wysokość spełnia, co najmniej warunki rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 maja 2018 r. w sprawie obowiązkowego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywania działalności brokerskiej (Dz. U. z 2018r. poz. 1085).
9. Oświadczenie o bezszkodowym przebiegu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności brokerskiej w okresie ostatnich co najmniej 4 lat przed upływem terminu składania ofert.
10. Oświadczenie o związaniu zgłoszeniem przez okres 90 dni od daty upływu terminu zgłoszenia do konkursu (w treści formularza ofertowego).
11. Oświadczenie o długości prowadzonej nieprzerwanie działalności brokerskiej, na terytorium RP,

wraz z datą rozpoczęcia działalności.

12. Oświadczenie o liczbie postępowań na zlecenie jednostki sektora finansów publicznych dotyczących zawarcia i obsługi umowy o zarządzanie i prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych, które zakończyły się podpisaniem umowy, określonych w części V ust. 7.
13. Oświadczenie o liczbie jednostek sektora finansów publicznych, na rzecz których Zgłaszający świadczył bądź świadczy usługi brokerskie (w tym dla co najmniej jednej uczelni) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (o których mowa w części V ust. 8) wraz z przedstawieniem referencji, potwierdzających, że usługi te zostały zrealizowane w sposób należyty oraz z podaniem kontaktu (nr telefonu, e-mail) do osób zatrudnionych w podmiocie sektora publicznego, które poświadczą podane informacje.
14. Oświadczenia i wykazy wymienione powyżej należy złożyć według wzorów zamieszczonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu - Oświadczenia i Wykazy Zgłaszającego.

VII. Podstawa merytorycznej oceny Brokera

Podstawę wyboru Brokera przez Sąd Konkursowy stanowią następujące kryteria:

1. Liczba osób skierowanych do obsługi Zlecającego:
 - 1) 2- 5 brokerów - 5 pkt
 - 2) 6-10 brokerów – 10 pkt
 - 3) 11 – 15 brokerów – 15 pkt
 - 4) 16 i więcej brokerów- 20 pkt
2. Doświadczenie na rynku, rozumiane jako okres prowadzenia działalności brokerskiej, potwierdzone oświadczeniem, o którym mowa w rozdziale VI
 - 1) 0 do – 5 lat – 0 pkt
 - 2) 6 do 10 lat – 10 pkt
 - 3) 11 i więcej lat – 20 pkt
3. Liczba postępowań na zlecenie jednostki sektora finansów publicznych dotyczących zawarcia i obsługi umowy o zarządzanie i prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych, w których Zgłaszający uczestniczył i które zakończyły się podpisaniem umowy, potwierdzona oświadczeniem, o którym mowa w części VI ust. 12 Regulaminu.
Maksymalna liczba punktów - 30 (1,5 pkt za każde postępowanie) – do oceny punktowej Zlecający nie przyjmie postępowań wskazanych na potwierdzenie minimalnego warunku określonego w części V ust. 7.
4. Doświadczenie i kompetencje, rozumiane jako liczba jednostek sektora finansów publicznych, na rzecz których Zgłaszający świadczył bądź świadczy usługi brokerskie (potwierdzone oświadczeniem, o którym mowa w części VI ust. 13 Regulaminu oraz dołączonymi referencjami).
Maksymalna liczba punktów - 30 (1,5 pkt za każdą jednostkę) – do oceny punktowej Zlecający nie przyjmie podmiotów wskazanych na potwierdzenie minimalnego warunku określonego w części V ust. 8 oraz podmiotów, które nie udzieliły Brokerowi referencji.

VIII. Opis sposobu przygotowania zgłoszenia (oferty)

1. Zgłaszający w Konkursie składa tylko jedną ofertę (zgłoszenie do Konkursu) zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Regulaminie.
2. Oferta oraz wszystkie dołączone do niej dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim w wersji papierowej.
3. Wszelkie dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Brokera lub przez pełnomocnika.
4. Upoważnienie do reprezentowania lub pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale i podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Brokera lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, a w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEDiG upoważnienie wydane przez osobę widniejącą w ww. wpisie.
5. Wszelkie dokumenty tworzące ofertę należy złożyć w oryginale lub w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Brokera.
6. Wszystkie strony oferty oraz wymagane załączniki muszą być ponumerowane i opatrzone podpisem osób upoważnionych
7. Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być złożone w kolejności wskazanej w pkt VI Regulaminu. Wzory oświadczeń i wykazów stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
8. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.
9. Zlecający dopuszcza możliwość zmiany lub wycofania złożonej oferty przez Brokera przed upływem terminu składania ofert, poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o zmianie lub wycofaniu oferty przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Brokera.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Broker nie może dokonać zmiany oferty po upływie terminu składania ofert.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Broker.
13. W przypadku, gdy składane dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010), Broker winien nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zawrzeć je w ofercie w wyodrębniony sposób.
14. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.

15. Ofertę należy zaadresować i opisać następująco:

Pieczętka firmowa Brokera

**Szkoła Główna Handlowa w Warszawie
Pokój 045 Dział Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa**

**KONKURS NA WYBÓR BROKERA UBEZPIECZENIOWEGO
ŚWIADCZĄCEGO USŁUGI DORADCZE DOTYCZĄCYCH
ZAWARCIA I OBSŁUGI UMOWY O ZARZĄDZANIE
I PROWADZENIE PRACOWNICZYCH PLANÓW
KAPITAŁOWYCH DLA SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
W WARSZAWIE - OFERTA**

Nie otwierać przed terminem składania ofert tj. do dnia 28.09.2020 r. do godziny 10:00

IX. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Sąd Konkursowy będzie wykonywał swoje czynności na posiedzeniach zamkniętych. Z posiedzeń Sądu Konkursowego będą sporządzane protokoły.
2. O wyborze oferty decyduje ocena punktowa Sądu Konkursowego. Wybrana zostanie oferta, która spełnia wymogi formalne oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w toku oceny merytorycznej Brokera, o której mowa w rozdziale VII.
3. Sąd Konkursowy podejmuje decyzje większością głosów obecnych na posiedzeniu. W przypadku równego podziału głosów decyduje głos Przewodniczącego Sądu. Dla zachowania kworum wymagana jest obecność co najmniej połowy składu Sądu.
4. Konkurs jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca wymagania niniejszego Regulaminu.
5. Oferty wycofane przed upływem terminu składania ofert lub złożone po tym terminie zostaną zwrócone Zgłaszającym bez otwierania.
6. O ile Zlecający na etapie badania dokumentów wymaganych od Brokera stwierdzi, iż oferta jest niekompletna (nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów lub pełnomocnictw) lub nieprawidłowo wypełniona, wezwie Brokera do uzupełnienia dokumentów, wyznaczając mu co najmniej 2 dni robocze na uzupełnienie. Wezwanie nastąpi na adres mailowy Brokera. Dokumenty uważa się za dostarczone, o ile wpłyną do siedziby Zlecającego w wyznaczonym terminie.
7. Zlecający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe i powiadomi o tym fakcie Brokera.
8. Oferty nieprawidłowo wypełnione, bądź nie uzupełnione w wyznaczonym terminie zostaną w postępowaniu konkursowym odrzucone przez Sąd Konkursowy.
9. Nie podlega uzupełnieniu niepodpisany formularz ofertowy.
10. Postępowanie konkursowe obejmuje:

- 1) formalną ocenę złożonych dokumentów zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu;
 - 2) ocenę punktową ofert, które zawierały wszystkie dokumenty wymienione w niniejszym Regulaminie; ocena punktowa zostanie przeprowadzona wg kryteriów wymienionych w części VII
11. Zgłaszający mogą uzyskać maksymalnie 100 punktów.
 12. Zlecającemu przysługuje prawo wyboru danej oferty, jeżeli uczestnicy Konkursu uzyskali taką samą łączną liczbę punktów.
 13. O końcowym wyborze najkorzystniejszej oferty Zlecający niezwłocznie zawiadomi w formie mailowej wszystkich Zgłaszających, którzy złożyli ważne oferty w Konkursie, w tym wskazując nazwę oraz adres Brokera, którego ofertę wybrano.
 14. Informacja o wyniku postępowania wysłana do Zgłaszającego, którego oferta zostanie wybrana, zawierać będzie projekt umowy zlecenia brokerskiego oraz określenie miejsca i terminu gotowości Zlecającego do zawarcia umowy.
 15. Zlecający zastrzega możliwość wprowadzenia zmian do zapisów projektu umowy zlecenia serwisu brokerskiego.
 16. Ogłoszenie o wynikach Konkursu zostanie zamieszczone na stronie internetowej Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie pod adresem http://www.sgh.waw.pl/Firmy_i_instytucje/Zamowienia_Publiczne/ POSTĘPOWANIA W TOKU.
 17. W przypadku, gdy Konkurs nie zostanie zakończony podpisaniem Umowy zlecenia brokerskiego z powodu uchylania się wybranego Brokera od podpisania umowy w wyznaczonym terminie przez okres dłuższy niż 5 dni, Zlecający zastrzega sobie prawo do niezwłocznego podjęcia rozmów ze Zgłaszającym, którego oferta uzyskała taką samą lub następną w kolejności łączną liczbę punktów i zawarcia z nim Umowy zlecenia brokerskiego.
 18. Sąd Konkursowy zakończy pracę z dniem podpisania Umowy Zlecenia brokerskiego lub unieważnienia Konkursu.

X. Wybór Brokera

1. Decyzję o wyborze Brokera podejmuje Kanclerz po zapoznaniu się z oceną Sądu Konkursowego.
2. Umowę zlecenia na usługi brokerskie zawiera się na okres trzech lat z trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

XI. Zastrzeżenia ogłaszającego Konkurs

1. Zlecający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) dokonania zmiany warunków Konkursu, jednak nie później niż przed upływem terminu składania ofert, z możliwością jednoczesnego przedłużenia terminu ich składania;
 - 2) unieważnienia lub odstąpienia od Konkursu bez podania przyczyny w każdym terminie, jednak nie później niż przed zawiadomieniem o rozstrzygnięciu Konkursu Zgłaszającego, który

uzyskał najwyższą liczbę punktów.

2. Zlecający informuje, że:
 - 1) nie będzie udzielał Zgłaszającym, innych niż ogólnie dostępnych informacji na stronie internetowej Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie: <http://www.sgh.waw.pl/>
 - 2) oferta nie spełniająca warunków wymaganych w niniejszym Regulaminie zostanie odrzucona;
 - 3) z tytułu odrzucenia oferty nie przysługują Zgłaszającym żadne roszczenia;
3. Zlecający nie zwraca Zgłaszającym dokumentów przedłożonych w ramach niniejszego Konkursu ani nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.

XII. Postanowienia końcowe

1. Wyjaśnienia dotyczące postępowania konkursowego udzielane są pocztą e-mail oraz zamieszczane na stronie internetowej Zlecającego, na której zostało zamieszczone Ogłoszenie o konkursie.
2. Osobą upoważnioną do udzielania wyjaśnień jest Ireneusz Szcześniak, e-mail: iszczes@sgh.waw.pl lub dzp@sgh.waw.pl, tel. 22 564 96 86.
3. Wyjaśnienia udzielane są w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 15:00.

Kanclerz SGH

dr Marcin Dąbrowski