



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAPYTANIE OFERTOWE nr 01/04/2010

dotyczące świadczenia usług
w zakresie wykonania materiałów szkoleniowych
dla House of Skills S.A.

Warszawa, kwiecień 2010



I. INFORMACJE OGÓLNE

House of Skills S.A. (zwana dalej „Zamawiającym”) jest wiodącą na rynku firmą szkoleniowo-doradczą oferującą szkolenia dla przedsiębiorstw z zakresu umiejętności menedżerskich, zarządzania, sprzedaży i obsługi klienta. Siedziba firmy znajduje się w Warszawie, ul. Flisa 4.

Więcej informacji na temat usług świadczonych przez Zamawiającego można znaleźć na stronie www.weknowhow.pl

Zamawiający poszukuje usługodawcy, który będzie świadczył usługi związane z wykonaniem materiałów szkoleniowych.

W związku z tym Zamawiający zaprasza wybrane podmioty do złożenia oferty na świadczenie usługi wykonania materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń ramach projektu **"Jak stać się konkurencyjnym przedsiębiorcą-Akademia Innowacyjnej Sprzedaży"** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie ze specyfikacją w **Załączniku nr 1**.

Zapytanie ofertowe ma na celu zebranie ofert od potencjalnych zainteresowanych podmiotów (zwanymi dalej „Wykonawcami”), które pozwolą na wyłonienie wykonawcy (lub wykonawców), z którym podpisana zostanie umowa o świadczenie usług. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganej zawartości ofert i sposobu przygotowania ofert są przedstawione w dalszych rozdziałach.

Nie przewidujemy spotkań z Wykonawcami przed terminem składania ofert. W razie wątpliwości co do naszych wymagań, prosimy o kontakt z nami pod adresem podanym w rozdziale IX zapytania.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAPYTANIA

Przedmiotem zapytania jest wykonanie usługi wykonania materiałów szkoleniowych zgodnie ze specyfikacją stanowiącą załącznik nr 1.

Wykonawca będzie wykonywać usługi przy użyciu własnych materiałów i narzędzi, w szczególności zakupi na własny dodatkowe materiały biurowe niezbędne do skompletowania materiałów szkoleniowych.

W specyfikacji Zamawiający określił materiały oraz półprodukty, które Wykonawca ma obowiązek odebrać z siedziby Zamawiającego na własny koszt.

W szczególności Wykonawca, z którym zawarta zostanie umowa, będzie miał obowiązek:

1. Odebrania na własny koszt wszystkie wskazane w specyfikacji materiały oraz półprodukty z siedziby Zamawiającego,
2. Dokonania formatowania materiałów wg wzoru, który zostanie przedstawiony przez Zamawiającego wraz z materiałami i półproduktami (należy uwzględnić



- minimum 2 cykle poprawkowe: wersja 1 - poprawki House of Skills - wersja 2 - poprawki House of Skills - wersja finalną);
3. Przygotowania klisz lub innych matryc do druku;
 4. Wydrukowania materiałów zgodnie ze standardem jakościowym i zatwierdzonym formatem (stosownie do przedstawionego wzoru) materiałów
 5. Zapewnienia (ewentualne dokupienie) we własnym zakresie materiałów dodatkowych według specyfikacji.
 6. Dokonania konfekcjonowania, czyli dokonania składu różnych elementów / wydruków w jeden materiał; zestaw dla uczestnika szkolenia;
 7. Zapakowania segregatorów i materiałów w pudła wg zapotrzebowania na poszczególne grupy szkoleniowe oraz zaadresowania na adres wskazany przez Zamawiającego

Powyższe usługi Wykonawca wykona w oparciu o przedstawione przez Zamawiającego:

- 1) Niesformatowane materiały (teksty, wykresy, rysunki) w wersji elektronicznej w oprogramowaniu MS Word,
- 2) Przykładowe materiały demonstrujące standard, w jakim należy wykonać produkcję,
- 3) Wzory formatowanie materiałów przedstawione przez Zamawiającego.
- 4) Standardy jakościowe materiałów szkoleniowych określone w Załączniku nr 2,
- 5) Wytyczne w zakresie zasady wizualizacji projektów realizowanych w ramach programu POKL (Księga Beneficjenta) znajdujące się na stronie: <http://pokl.parp.gov.pl/index/index/1219>

Szczegółowa specyfikacja materiałów szkoleniowych, których wykonanie Zamawiający zamierza zlecić wybranemu na podstawie niniejszego zapytania ofertowego Wykonawcy (lub Wykonawcom) stanowi **Załącznik nr 1**.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania pierwszej partii materiałów szkoleniowych wskazanej w specyfikacji będzie nie krótszy niż 14 dni od momentu podpisania umowy pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, nie późniejszy niż 6 m-cy od daty podpisania umowy.

Wykonanie i dostarczenie kolejnych partii materiałów szkoleniowych będzie następować na pisemne zamówienie Zamawiającego, które będzie składane z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferta wykonawcy sporządzona zgodnie z załączonym formularzem ofertowym zawierać będzie cenę całościową za wykonanie zamówienia.
2. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:
 - zgodność proponowanego zakresu usług z Zapytaniem Ofertowym (preferowane będą oferty na wykonanie wszystkich usług stanowiących



przedmiot zapytania ofertowego, bez zastrzeżeń do przedstawionego wzoru umowy) – waga 30%

- doświadczenia Wykonawcy – 30%
- proponowane wynagrodzenie – 40%

3. Ocena ofert w zakresie kryterium „zgodność” zostanie dokonana wg następujących zasad:

Oferta na wykonanie wszystkich usług, na warunkach określonych w umowie, bez zastrzeżeń, uzyska 100 punktów. Za każde zastrzeżenie do umowy ocena będzie obniżana o 5 punktów. Zastrzeżenia porządkowe (np. dane Wykonawcy lub osób kontaktowych) oraz uzasadnione zastrzeżenia co do ewentualnej niezgodności zapisów umowy z obowiązującym prawem nie będą stanowić podstawy do obniżenia oceny. W drugim etapie tak uzyskany wynik zostanie przemnożony przez wskaźnik procentowy kompleksowości oferty (100% w przypadku oferty na wykonanie wszystkich usług stanowiących przedmiot zapytania, 50% w przypadku oferty na wykonanie 50% wszystkich usług stanowiących przedmiot zapytania – wartościowo – itd.)

4. Ocena ofert w zakresie kryterium „doświadczenie” zostanie dokonana w oparciu o informacje przedstawione w tabeli stanowiącej **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania.

5. Ocena ofert w zakresie kryterium „cena” zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$W = (C \text{ min} / C_n) \times 100$$

gdzie:

W – wartość punktowa,

C min – najniższa cena spośród ofert ważnych

C_n – cena oferty badanej

Zamawiający do oceny punktowej przyjmie wartość brutto ceny całego zamówienia podanej w formularzu ofertowym.

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona komisja oceniająca wg przyjętych kryteriów opisanych w niniejszym zapytaniu.

Po złożeniu ofert i ich weryfikacji przez komisję oceniającą zamawiającego, wybrany zostanie wykonawca, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza tj. uzyskała największą ilość punktów w oparciu o podane kryteria wyboru.

Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z dwoma wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, oferent zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 3 dni od dnia zakończenia negocjacji.



V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta, sporządzona w języku polskim, w oparciu o załączony formularz ofertowy, powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji spółki i przesłana wraz z wymaganymi dokumentami **do dnia 15 kwietnia 2010r. godz. 15.00**. Oferent może, po złożeniu oferty, bez uszczerbku dla siebie, zmodyfikować lub wycofać swoją ofertę za pisemną prośbą, pod warunkiem, że prośba taka zostanie doręczona przed datą i godziną wskazaną w zdaniu poprzednim. Po wycofaniu swojej oferty oferent może dostarczyć nową ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed upływem terminu składania ofert ustaloną datą dostarczenia ofert.
3. Dopuszcza się złożenie oferty osobiście w siedzibie firmy House of Skills lub przesłania w wersji elektronicznej (skan podpisanej oferty wraz z załącznikami) na adres mailowy: malgorzata.boguslawska@weknowhow.pl
4. Oferta powinna być wiążąca przez okres nie krótszy niż 60 dni od daty jej złożenia.

VI. DOKUMENTY JAKIE WINIEN DOSTARCZYĆ WYKONAWCA SKŁADAJĄC OFERTĘ

1. Wypełnione i podpisane załączniki do niniejszej oferty.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo kopia aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed składaniem oferty.

VII. WARUNKI PŁATNOŚCI

Zamawiający akceptuje jedynie następujące standardowe warunki płatności:

1. Faktura płatna w ciągu 30 dni od daty otrzymania oryginału faktury
2. Faktury mogą być wystawiane jedynie po wykonaniu usług
3. Warunki zaproponowane przez oferenta nie mogą być gorsze od podanych powyżej.

VIII. PODWYKONAWCY

Wykonawca może korzystać z usług podwykonawców wyłącznie za zgodą Zamawiającego. Za działania oraz zaniechania podwykonawców wykonawca odpowiada jak za własne działania i zaniechania

IX. OSOBA DO KONTAKTU W SPRAWIE ZAPYTANIA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Pytania proszę kierować w formie pisemnej za pomocą poczty elektronicznej na
adres: malgorzata.boguslawska@weknowhow.pl



ZASTRZEŻENIA

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia wszystkich ofert, oraz do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji i uzgodnień z wybranym/i oferentem/ami, a także zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.

Zamawiający zastrzega sobie zmniejszenie wolumenu zamówienia do 30% w stosunku do ilości podanych w niniejszym zapytaniu.

Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem ofert, a poniesie je składający ofertę.

Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego w przypadku odrzucenia jego oferty.

Nadesłane Oferty nie podlegają zwrotowi.

Niniejszy dokument Zapytania Ofertowego podlega w zakresie wykonania i interpretacji przepisom prawa polskiego, a w szczególności przepisom kodeksu cywilnego.

Niniejsze Zapytanie Ofertowe stanowi własność House of Skills S.A. Dokument Zapytania Ofertowego wraz z załącznikami oraz informacjami dodatkowymi przekazany Oferentowi są dokumentami poufnymi i nie mogą być przekazywane żadnym stronom trzecim niez zaangażowanym w przygotowanie Ofert. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania informacji związanych z zapytaniem, umową oraz innych informacji otrzymanych od Zamawiającego w związku działalnością Zamawiającego i wykonaniem umowy w poufności.

Załączniki:

- | | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | Specyfikacja ilościowa i jakościowa materiałów szkoleniowych |
| Załącznik nr 2 | Wzór umowy |
| Załącznik nr 3 | Formularz ofertowy |
| Załącznik nr 4 | Doświadczenie |



Załącznik nr 1- Specyfikacja materiałów do szkolenia „Profesjonalny Przedsiębiorca”

Segregator (300 sztuk)

- całkowita wielkość okładki netto 560mm x315 mm
- szerokość grzbietu 30 mm
- 4 ringi
- druk kolorowy (4+0)
- folia błysk

Broszura – podręcznik uczestnika (300 sztuk)

- Format A4 (po rozłożeniu A3)
- Objętość 36 stron
- Kolorystyka 1+1 + lakier offsetowy
- Okładka 250 g, Kolorystyka 1+0 + lakier offsetowy
- Papier 90 g
- Szycie x 2
- Eurozszywki

Prezentacja – spięte kartki (300 sztuk)

- Format A4
- Kolorystyka 1+1
- Papier: gramatura 80
- Objętość: 30 stron
- Wydruk 3 slajdy na stronę z miejscem na notatki

Płyta CD (nagranie, umieszczenie nadruku, spakowanie) – 300 sztuk

- Nadruk na płycie wg projektu (kolorystyka 4+0)
- Dane na płytę: ok. 15 mgb
- Opakowanie: koperta papierowa z okienkiem foliowym

Ćwiczenia – pojedyncze kartki (300 sztuk)

- 3 rodzaje wydruków
- Format A4
- Kolorystyka 1+0
- Papier: gramatura 80
- Objętość: 1 strona

Materiały dodatkowe – 1 komplet na grupę szkoleniową (25 grup)

- dziennik zajęć (4 strony spięte zszywka, druk jednostronny, druk personalizowany)
- karta pracy trenera (A4, czarnobiała, druk personalizowany)
- oznaczenia miejsca szkolenia zgodnie z wymogami PARP (1 kartka A4, druk w kolorze, laminowana)
- post-ity - 6 (sześć) kwadratowych opakowań zbiorczych 76x76 mm kolory: różowy, zielony, żółty);



- flamastry firmy Pilot typu „B” dla uczestników ze ściętymi końcówkami (po 3 pisaki w kolorach: czarny, niebieski, zielony, czerwony)
- zestaw dla trenera: flamastry firmy Pilot typu JUMBO w 4 kolorach (czarny, niebieski, zielony, czerwony, grubość linii 3 - 10 mm), dwie sztuki w każdym kolorze,
- taśma malarska, taśma szara, plastelina do ściany, nożyczki (wszystko sztuk jeden);
- pudła kartonowe z pokrywką przystosowane do zapakowania materiałów

Manual trenera (25 sztuk)

- Format A4
- Kolorystyka 1+1
- Papier: gramatura 80
- Objętość: 4-8 stron
- Drukowane zgodnie z tematem szkoleń

Dziennik zajęć (25 sztuk)

- Format A4
- Kolorystyka 1+1
- Papier: gramatura 80
- Objętość: 4 strony
- Druk personalizowany (na każde szkolenie uzupełnione zgodnie z zamówieniem: lista uczestników, data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, miejsce szkolenia, imię i nazwisko trenera)

Imienne zaświadczenia ukończenia szkolenia (300 sztuk)

- Format A4
- Papier: gramatura 250
- Druk personalizowany wg wzoru (na każdy moduł szkoleniowy inny dyplom, dla każdego uczestnika - imienny)
- Kolorystyka 4+0

Oznaczenia miejsca szkolenia (50 sztuk)

- Format A4
- Kolorystyka 4+0
- Laminat

Ankiety ewaluacyjne (300 sztuk)

- Format A4
- Kolorystyka 1+0
- Papier: gramatura 80
- Objętość: 1 strona

Pre i post testy (300 sztuk)

- Format A4
- Kolorystyka 1+1
- Papier: gramatura 80
- Objętość: 4 strony



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



→ Drukowane zgodnie z tematem szkoleń



UMOWA RAMOWA ŚWIADCZENIA USŁUG

zwana dalej „**Umową**”,

zawarta w Warszawie w dniu

pomiędzy:

House of Skills S.A. z siedzibą w Warszawie, ul. Flisa 4, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy pod numerem KRS 0000307055, numer identyfikacji podatkowej (NIP): 526-25-05-471, kapitał zakładowy 1.125.600,00 zł opłacony w całości, reprezentowaną przez Henryka Puszcza – wiceprezesa oraz Pawła Partykę - prokurenta

zwaną w treści umowy „**Zleceniodawcą**”

a

..... z siedzibą w, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla pod numerem KRS, numer identyfikacji podatkowej (NIP):, wysokość kapitału zakładowego:, reprezentowaną przez

zwanym/q w treści Umowy „**Zleceniobiorcą**”

zwanym dalej każdy z osobna „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**”,

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie zasad i warunków współpracy Stron w przedmiocie świadczenia przez Zleceniobiorcę następujących usług na rzecz Zleceniodawcy:
 - a).....
 - b).....

zwanym dalej **Usługami**.

2. Strony w ramach współpracy zawierać będą umowy zlecenia na wykonanie konkretnych Usług według wzoru, który stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zwanego dalej **Zleceniem**.
3. Zlecenie, o ile nic innego nie będzie wynikało z jego treści wykonywane będzie przez Zleceniobiorcę na zasadach określonych w Umowie.
4. Wykonanie Usług następuje w ramach realizacji przez Zleceniodawcę Projektu „Akademia Talentów AMP”, objętego Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki

§ 2

Zlecenie

1. Świadczenie Usług przez Zleceniobiorcę odbywa się wyłącznie w razie udzielenia przez Zleceniodawcę pisemnego Zlecenia - według wzoru wskazanego w Załączniku nr 1, które



w swej treści zawiera wszystkie elementy wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy, a w szczególności określenie:

- 1) Terminów świadczenia Usług
 - 2) Miejsca świadczenia Usług (jeżeli jest inne niż siedziba Zleceniodawcy).
- Strony dopuszczają możliwość przekazywania Zleceń w formie innej niż załącznik nr 1, o ile takie Zlecenie będzie zawierać wszystkie wymagane elementy, o którym mowa w zdaniu poprzednim
2. Przez formę pisemną Zlecenia rozumie się:
 - 1) przesłanie Zlecenia listem poleconym na adres wskazany w Umowie, lub
 - 2) przesłanie Zlecenia e-mailem lub faxem na numer wskazany w Umowie, lub
 - 3) złożenie Zlecenia bezpośrednio w siedzibie Zleceniobiorcy.
 3. Zlecenie musi być przekazane do Zleceniobiorcy na co najmniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia świadczenia Usług, stanowiących przedmiot zlecenia.
 4. Umowa zlecenia co do świadczenia Usług wskazanych w Zleceniu zostaje zawarta w przypadku jeżeli Zleceniobiorca:
 - 1) odeśle Zlecenie do Zleceniodawcy z potwierdzeniem przyjęcia Zlecenia do realizacji, lub
 - 2) nie powiadomi Zleceniodawcy w ciągu 1 dnia roboczego od daty otrzymania Zlecenia o odmowie wykonania Usług (milcząca przyjęcie oferty w rozumieniu kodeksu cywilnego, a w szczególności art. 68² kc).
 5. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji Zlecenia lub zmiany terminu realizacji Usług za 1-dniowym powiadomieniem.

§ 3

Zasady wykonywania umowy i zobowiązania Stron

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać Usługi z należytą starannością, z zachowaniem wszelkich określonych w Umowie lub w inny sposób uzgodnionych pomiędzy Stronami terminów, zgodnie z wymogami wskazanymi przez Zleceniodawcę oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Strony wyłączają wzajemnie odpowiedzialność z tytułu utraconych korzyści.
3. W przypadku jakichkolwiek przeszkód w wykonaniu Usług, Zleceniobiorca zobowiązuje się niezwłocznie o tych przeszkodach informować Zleceniodawcę.
4. Żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać lub używać nazwy drugiej Strony, znaków handlowych, znaków usługowych, logo, nazwy handlowej lub/i znaku firmowego bez pisemnej zgody Strony, której nazwa ma być wykorzystana.
5. Zleceniobiorca potwierdza, że jest świadom, że usługi stanowiące przedmiot Umowy są dofinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i w związku z tym faktem, świadczenie usług będących przedmiotem mniejszej umowy może być przedmiotem kontroli przez PARP oraz inne uprawnione podmioty.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania posiadanej przez niego dokumentacji związanej z realizacją Usług do dnia 31 grudnia 2020 r. (lub w okresie dłuższym, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa) w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. Jeżeli miejsce archiwizacji dokumentów jest inne niż adres Zleceniobiorcy podany w Umowie, Zleceniobiorca zobowiązany jest przy tym do poinformowania Zleceniodawcy o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Usług, jak również o każdej jego zmianie.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić PARP oraz innym uprawnionym podmiotom przeprowadzenie kontroli realizacji Usług, w tym udostępnić PARP oraz innym uprawnionym podmiotom żądane dokumenty dotyczące realizacji Usług, w szczególności udzielić wszelkich niezbędnych wyjaśnień i współpracować ze Zleceniodawcą w związku z monitoringiem, audytem lub kontrolą Projektu, w ramach którego świadczone są Usługi.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się przekazywać Zleceniodawcy telefonicznie lub pocztą elektroniczną informacje o prowadzonych przez PARP oraz inne uprawnione podmioty



kontrolach realizacji Usług, w dniu powzięcia przez Zleceniobiorcę wiadomości w tym zakresie.

9. Przy interpretacji prawidłowości właściwego udokumentowania przez Zleceniobiorcę świadczonej Usługi Zleceniodawca kierować się będzie wytycznymi realizacji projektów finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny opublikowanymi przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości i/lub właściwego ministra.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, iż za wykonanie usługi zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w łącznej wysokości brutto (słownie: brutto)
2. Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy od Zleceniodawcy (pomniejszone o ewentualną zaliczkę) będzie płatne w terminie 30 (słownie: trzydzieści) dni licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz ze specyfikacją Usług, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany na fakturze.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień, w którym nastąpiło obciążenie rachunku bankowego Zleceniodawcy z tytułu zapłaty dla Zleceniobiorcy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, obejmuje wszelkie koszty poniesione przez Zleceniobiorcę w związku ze świadczeniem usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy, w związku z czym Zleceniobiorcy nie przysługuje roszczenie o zwrot jakichkolwiek kosztów.
5. W przypadku, gdy Usługi zostaną wykonane w sposób wadliwy lub nierzetelny, w szczególności niezgodnie z Umową lub Zleceniem, Zleceniodawca może żądać usunięcia wady, w szczególności ponownego wykonania Usług na koszt Zleceniobiorcy z należytą starannością lub obniżki należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, wg uznania Zleceniodawcy.
6. W przypadku nieprzystąpienia przez Zleceniobiorcę do wykonywania Usług w wyznaczonym terminie lub przerwania świadczenia Usług z powodów, za które odpowiedzialności nie ponosi Zleceniodawca, Zleceniodawca ma prawo odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym bez prawa Zleceniobiorcy do wynagrodzenia za niewykonane lub nienależycie wykonane Usługi.
7. Postanowienia ust. 5 w żaden sposób nie ograniczają prawa Zleceniodawcy do dochodzenia od Zleceniobiorcy rekompensaty za szkody poniesione przez Zleceniodawcę w wyniku nierzetelnego lub niezgodnego z Umową świadczenia Usług przez Zleceniobiorcę.

§ 5

obowiązek poufności

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z zawarciem i wykonywaniem postanowień Umowy i nie ujawniać ich jakimkolwiek osobom trzecim, za wyjątkiem tych informacji wymienionych w punkcie 4 niniejszego paragrafu oraz we wskazanym tam zakresie. Obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim obejmuje w szczególności informacje dotyczące przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub przedsiębiorstw podmiotów z nią powiązanych, zwłaszcza informacje dotyczące: klientów Zleceniodawcy lub klientów podmiotów z nią powiązanych, finansów Zleceniodawcy lub finansów podmiotów z nią powiązanych, kontraktów zawieranych przez Zleceniodawcę lub podmioty z nią powiązane, oraz działań gospodarczych projektowanych i podejmowanych przez Zleceniodawcę lub podmioty z nią powiązane.
2. Zobowiązanie, o którym mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu trwa w okresie wykonywania Umowy oraz bezterminowo, po jej rozwiązaniu.
3. Ujawnienie jakiegokolwiek informacji wchodzącej w zakres określony w punkcie 1 wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Zleceniodawcy.
4. Obowiązek zachowania poufności nie obejmuje informacji:



- a. powszechnie znanych,
 - b. przeznaczonych do rozpowszechnienia na podstawie pisemnego porozumienia stron niniejszej Umowy,
 - c. których ujawnienie jest wymagane przez przepisy prawa,
 - d. których ujawnienie jest konieczne dla prawidłowej realizacji postanowień Umowy.
5. Za naruszenie nakazu poufności, o którym mowa w niniejszym paragrafie Umowy Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych). Kary umowne określone niniejszym paragrafem płatne są w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę stosownego pisemnego wezwania. Kary te mogą zostać przez Zleceniodawcę potrącone z przysługującego Zleceniobiorcy wynagrodzenia.
6. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza uprawnień Zleceniodawcy do dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość kar umownych.

§ 6

Oświadczenia Stron

1. Zleceniodawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, posiada numer REGON: 017184952 i numer NIP 526-25-05-471.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT, posiada numer REGON: i numer NIP
3. Zleceniodawca niniejszym upoważnia Zleceniobiorcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.
4. Osobą kontaktową, upoważnioną przez Zleceniodawcę do bieżących kontaktów ze Zleceniobiorcą w związku z realizacją do Strony jest p.
5. Osobą kontaktową, upoważnioną przez Zleceniobiorcę do bieżących kontaktów ze Zleceniodawcą w związku z realizacją do Strony jest p.
6. Zmiana osób kontaktowych wskazanych w ust. 4 oraz w ust. 5 może nastąpić w każdym czasie za powiadomieniem drugiej Strony w sposób taki jak przyjęty dla złożenia Zlecenia, i jest skuteczna z chwilą zawiadomienia o niej drugiej Strony w formie pisemnej, na adres wskazany w komparycji niniejszej umowy.
7. Dla celów związanych z wykonywaniem Umowy Strony ustalają następujące adresy oraz dane dla dokonywania oraz potwierdzania dokonania doręczeń:
 - i. Zleceniobiorca
 - adres
 - nr tel.
 - nr faxu
 - e-mail
 - ii. Zleceniodawca:
 - adres ul. Flisa 4, 02-247 Warszawa
 - nr tel. +48 22 577 4040
 - nr faxu +48 22 577 4047
 - e-mail Paulina.Trzebinska@weknowhow.pl
8. Doręczenie faktury VAT, oświadczenia woli o rozwiązaniu umowy oraz wezwania do wykonania obowiązków wynikających z Umowy dokonywana przez którąkolwiek ze Stron wobec drugiej Strony może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru lub listami poleconymi.
9. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń oraz innych danych zawartych w komparycji.
10. W przypadku niewykonania przez Stronę obowiązku, o którym mowa w ust. 9, pismo uznaje się za doręczone, a potwierdzenie dokonane pod adresem lub numerem wskazanym w komparycji.

§ 7



Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do 01 września 2011 r.
2. Umowa wraz z załącznikami, które stanowią integralną część tej Umowy, oraz Zleceniami, tworzy całość porozumienia Stron w omawianej sprawie, jest ona ostatecznie wyrazem porozumienia pomiędzy Stronami w zakresie spraw, których dotyczy i zawartych w niej warunków i nie może być zaprzeczona żadną wcześniejszą Umową lub bieżącym ustnym uzgodnieniem. Z chwilą wejścia w życie niniejszej Umowy tracą ważność wszelkie poprzednie pisemne umowy i porozumienia oraz oświadczenia ustne dotyczące przedmiotu Umowy. Ogólne warunki umów lub regulaminy stosowane przez Zleceniobiorcę nie wiążą w stosunkach handlowych Zleceniodawcy.
3. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia Umowy okażą się z jakichkolwiek przyczyn nieważne, bezskuteczne lub niewykonalne nie wpływa to na ważność, skuteczność lub wykonalność pozostałych postanowień. W przypadku opisanym w zdaniu poprzedzającym Strony zobowiązują się do takiego ułożenia swoich spraw i wspólnych interesów, aby cele określone w Umowie mogły zrealizować w inny, zgodny z prawem i możliwy do wykonania sposób.
4. Każda ze Stron może w każdym czasie rozwiązać Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia i formy pisemnej wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia niezależnie od dnia złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu, kończy się na koniec miesiąca następnego po miesiącu, w którym zostało złożone oświadczenie. Rozwiązanie Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia dokonane przez którąkolwiek ze Stron nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku świadczenia Usług na podstawie umów zlecenia, o których mowa w § 2 ust 4 Umowy.
5. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę za pisemnym powiadomieniem bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku, jeżeli druga Strona w sposób zawiniony działa na jej szkodę lub jeżeli druga Strona rażąco naruszy postanowienia Umowy i nie zastosuje się w wyznaczonym terminie do wezwania do zaniechania naruszeń i usunięcia skutków naruszeń. Rozwiązanie Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia dokonane przez którąkolwiek ze Stron zwalnia Zleceniobiorcę z obowiązku świadczenia Usług na podstawie umów zlecenia, o których mowa w § 2 ust 4 Umowy.
6. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie między Zleceniodawcą a PARP, w oparciu o którą Zleceniodawca realizuje Projekt.
7. Realizacja niniejszej umowy może ulec zawieszeniu w przypadku, gdy PARP wstrzyma z jakichkolwiek przyczyn finansowanie Projektu obejmującego usługi świadczone na podstawie niniejszej umowy przez Zleceniobiorcę.
8. Wszelkie ewentualne spory mogące wyniknąć z zawarcia i wykonywania Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie, a jedynie w przypadku jeżeli nie będzie to możliwe w tym trybie w ciągu 30 dni, Strony poddadzą spór do rozstrzygnięcia sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zleceniodawcy.
9. Następujące załączniki stanowią integralną część Umowy:
 - a. Załącznik nr 1 Wzór Zlecenia
 - b. Załącznik nr 2 Cennik
10. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody Stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, w szczególności Tytuł XXI Zlecenie.
12. Umowa sporządzona została w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach po 1 (jednym) dla każdej ze Stron

Za Zleceniodawcę:

Za Zleceniobiorcę



Załącznik nr 1 Wzór Zlecenia

ZLECENIE

Zwane dalej **Zleceniem**

Data i miejsce wystawienia: Warszawa,

Zleceniobiorca:

..... z siedzibą w, ul., nr NIP

Zleceniodawca:

House of Skills S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Flisa 4, nr NIP PL 5262505471

I. Opis Usług i Wynagrodzenie.

Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy wykonanie następujących Usług w ramach Umowy ramowej z dnia

Wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostanie określone zgodnie z Umową

Lp	Opis usługi	Termin wykonania	Miejsce świadczenia
1			
2			
3			
4			

Pieczęć Zleceniodawcy

.....
Data i podpis Zleceniodawcy

III. Przyjęcie do realizacji.

Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać niniejsze Zlecenie.

Pieczęć Zleceniobiorcy

.....
Data i podpis Zleceniobiorcy



Załącznik nr 2 Cennik

CENNIK

Strony ustalają dla celów określenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy następujące ceny jednostkowe netto i brutto za Usługi:



Załącznik nr 3 - Formularz ofertowy

OFERTA

dotycząca świadczenia usług w zakresie
wykonania materiałów szkoleniowych
dla House of Skills S.A.

DANE WYKONAWCY

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW W IMIENIU WYKONAWCY

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu/faxu	
Adres e-mail	

1. Ja/my niżej podpisany/i, odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w formie zapytania ofertowego 01/04/2010, dotyczącego usługi w zakresie przygotowania do druku (skład), drukowania, konfekcjonowania materiałów szkoleniowych na potrzeby projektu „**Jak stać się konkurencyjnym przedsiębiorcą-Akademia Innowacyjnej Sprzedaży**”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oferuję/oferujemy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia za poniższą cenę:

Wartość oferty netto (bez podatku VAT)	podatek VAT	Wartość oferty brutto (z podatkiem VAT)

Instrukcja wypełnienia tabeli

1. Stawka w formularzu podana jest w złotych polskich.



2. Ceny wskazane przez Wykonawcę winny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wszystkie pozycje w powyższym formularzu powinny być wypełnione.

2. Ponadto, ja/my niżej podpisany/i oświadczam/y, że:

- a. podane ceny będą stałe w trakcie obowiązywania umowy, w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia
- b. akceptujemy warunki realizacji zamówienia
- c. akceptujemy warunki płatności zawarte w umowie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zapytania
- d. gwarantuję/jemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania ofertowego
- e. niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni od daty, w której upływa termin składania ofert.
- f. akceptuję/emy bez zastrzeżeń projekt umowy przedstawiony w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego/mamy następujące zastrzeżenia do projektu umowy przedstawionym w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego*
.....
- g. w przypadku uznania mojej/naszej oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązuję/emy się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego
- h. składam/y niniejszą ofertę we własnym imieniu
- i. nie zamierzam/y powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia
- j. posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zapytania
- k. dysponuję/emy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
- l. znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

***Niepotrzebne skreślić**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
Podpis osoby uprawnionej do składania
i data oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

.....
Pieczęć Wykonawcy

.....
Miejscowość



Załącznik nr 4 - Doświadczenie

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr 01/04/2010, Ja/my niżej podpisany oświadczam/y, że w ciągu ostatniego roku wykonaliśmy następujące usługi:

Liczba przygotowanych kompletów materiałów szkoleniowych	
Liczba przygotowanych kompletów materiałów do szkoleń współfinansowanych z EFS	
Maksymalna ilość przygotowanych kompletów materiałów szkoleniowych w 1 m-cu	
Ilość projektów, gdzie została wykonana usługa obróbki graficznej/layout materiałów szkoleniowych	
Znajomość zasad wizualizacji projektów EFS (wskazanie rodzajów poddziałań w ramach których realizowane były usługi)	

.....
Podpisu osoby upoważnionej
w imieniu Wykonawcy