



## Zamówienie szkolenia / warsztatu

### Formularz zamówienia

Przedmiot zamówienia				
Nazwa zajęć:				
Termin zajęć:	Od:		Do:	
Miejsce zajęć:				
Liczba osób:				
Łączna cena netto				
Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia ze strony CSProf				
Imię i nazwisko:	Zbigniew Kozłowski			
Telefon kontaktowy:	+48 607 654 770			
Adres e-mail:	Zbigniew.kozlowski@csprof.pl			
Zamawiający				
Imię i nazwisko osoby składającej zamówienie:				
Telefon kontaktowy:				
Fax:				
Adres e-mail:				
Nazwa firmy:				
NIP:				
Ulica:				
Kod:				
Miejscowość:				

#### Materiały szkoleniowe w formie:

- papierowej
- elektronicznej

**Oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się z Regulaminem świadczenia usług szkoleniowych i organizacji warsztatów przez CSProf.**

.....  
(Pieczęć firmy oraz czytelny podpis osoby upoważnionej do złożenia zamówienia)

#### Lista uczestników:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		



## Regulamin świadczenia usług szkoleniowych i realizacji warsztatów

### § 1

1. **CSProf** zobowiązuje się przeprowadzić na rzecz **Zamawiającego** warsztaty szkoleniowe w zakresie określonym w formularzu zamówienia.
2. Zmiana zakresu warsztatów szkoleniowych i harmonogramu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 2

1. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest:
  - a) wysłanie wypełnionego i podpisanego (wraz z pieczęcią firmy) formularza zamówienia szkolenia/warsztatu na adres email: **info@csprof.pl**;
  - b) terminowe uregulowanie płatności, o których mowa w §3.

### § 3

1. W zamian za przeprowadzenie szkoleń/warsztatów **CSProf** przysługuje wynagrodzenie określone w zamówieniu.
2. Wynagrodzenie zostanie zapłacone na podstawie faktury wystawionej przez **CSProf** po realizacji szkolenia.
3. Do łącznej ceny netto zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. **Zamawiający** zobowiązuje się dokonać płatności przelewem na rachunek bankowy: 51 1050 1748 1000 0090 7633 6107 w terminie określonym na fakturze.
5. **Zamawiający** upoważnia **CSProf** do wystawienia faktury VAT bez podpisu klienta.
6. **CSProf** zobowiązuje się wystawić fakturę za realizację zlecenia w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia.

### § 4

1. Do obowiązków **CSProf** należy:
  - a) zapewnienie wykwalifikowanego specjalisty/trenera do przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych;
  - b) przygotowanie programu warsztatów szkoleniowych i jego wykonanie;
  - c) udostępnienie pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych, chyba że zamawiający zdecyduje inaczej;
  - d) zapewnienie każdemu uczestnikowi warsztatów samodzielnego stanowiska komputerowego wyposażonego w sprzęt i oprogramowanie o konfiguracji niezbędnej do realizacji szkolenia warsztatu, chyba że zamawiający zdecyduje inaczej.
2. **CSProf** nie odpowiada za obecność na szkoleniu uczestników wskazanych przez **Zamawiającego**. Specjalista/trener **CSProf** przeprowadzi warsztaty szkoleniowe wg programu niezależnie od obecności wszystkich osób. Nieobecność na szkoleniu wszystkich lub części uczestników nie stanowi podstawy do obniżenia wynagrodzenia **CSProf** lub przeprowadzenia dodatkowych, nieodpłatnych warsztatów szkoleniowych dla osób nieobecnych, jeżeli specjalista/trener był gotów przeprowadzić warsztaty w umówionym terminie.
3. Oprogramowanie specjalistyczne oraz materiały i skrypty udostępnione przez **CSProf** w ramach realizacji warsztatów szkoleniowych znajdują się w wyłącznej dyspozycji **CSProf** i podlegają ochronie na podstawie przepisów o własności intelektualnej.  
W związku z tym **Zamawiający** zobowiązuje się nie wykonywać żadnych z niżej wymienionych działań:
  - a) modyfikacja, adaptacja, zmiana, łączenie lub tłumaczenie materiałów oraz tworzenie prac pochodnych na ich podstawie;
  - b) wypożyczanie, sprzedaż lub innego rodzaju przekazywanie materiałów szkoleniowych jakiegokolwiek stronie trzeciej;
  - c) kopiowanie lub jakiegokolwiek powielanie materiałów bez pisemnej zgody **CSProf**

**§ 5**

1. Każda ze stron jest uprawniona do zmiany terminu warsztatów bez ponoszenia z tego tytułu żadnych konsekwencji, nie później niż na **5 dni roboczych** przed dniem jego rozpoczęciem, w przypadku wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, powodujących, że przeprowadzenie warsztatów danej grupy okaże się niemożliwe lub znacząco utrudnione.
2. Informacja o odwołaniu warsztatów szkoleniowych wymaga formy pisemnej i powinna być skierowana do osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia wskazanej w formularzu zamówienia.
3. Strona odwołująca proponuje termin, w którym mogłoby się odbyć odwołane warsztaty szkoleniowe. Termin powinien być uzgodniony przez strony w ciągu 10 dni roboczych od dnia, w którym miałyby się odbyć planowane warsztaty.
4. W przypadku odwołania warsztatów przez jedną ze stron z naruszeniem ust 1 lub 2 strona ponosząca za to odpowiedzialność zobowiązana jest na wezwanie drugiej strony do uiszczenia kary umownej w wysokości 25% ceny netto wartości zamówienia.
5. Do odwoływania lub zmian terminów warsztatów uprawnieni są Reprezentanci wymienieni w formularzu zamówienia.

**§ 6**

1. W przypadku braku odmiennych uregulowań niniejszej Umowy, strony ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym, z uwzględnieniem następujących sytuacji:
  - a) niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania wynika z winy umyślnej jednej ze stron umowy, strona ta ponosi odpowiedzialność do pełnej wysokości szkody;
  - b) niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania wynika z innych przyczyn niż wina umyślna danej strony, odpowiedzialność tej strony jest ograniczona do wartości wypłaconego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2.

**§ 7**

1. Wszelkie dokumenty, informacje i postanowienia dotyczące zamówienia są poufne i mogą być wykorzystane wyłącznie do wiadomości stron zamówienia w celu jego realizacji.
2. Strony podejmą stosowne środki wobec swoich pracowników i innych osób związanych z realizacją zamówienia w celu zapewnienia poufności dokumentów i informacji.
3. Strony zastrzegają sobie prawo udostępniania osobom trzecim w celach reklamowych lub w materiałach referencyjnych informacji o fakcie współpracy.
4. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 15 listopada 2010 r. do odwołania lub wprowadzenia nowej rewizji przez **CSProf**.