

UMOWA O WSPÓŁPRACY
w ramach projektu „Akademia UpSkill”

W dniu została zawarta umowa między:

..... reprezentowanym przez
..... zwanym dalej Zleceniodawcą,
oraz firmą

UpSkill Executive & IT Training z siedzibą przy ul. Ciołka 12, 01-402 Warszawa reprezentowaną przez
..... zwaną dalej Wykonawcą.

§1

1. Przedmiotem umowy jest określenie ramowych zasad współpracy w zakresie organizacji szkoleń specjalistycznych zwanych dalej “Szkoleniami”.
2. Realizacja Szkoleń zakłada zaangażowanie obu Stron a szczegółowy zakres współpracy będzie określany indywidualnie dla każdego Szkolenia.
3. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania określone są w ramach Szkolenia imiennie wraz z zakresem umocowania i odpowiedzialności, z zastrzeżeniem par. 4.

§2

1. Strony Umowy zobowiązują się do prowadzenia działalności promocyjnej na rzecz wspólnej organizacji Szkoleń.
2. Przez działalność promocyjną rozumie się: umieszczanie informacji oraz odnośników na stronach internetowych podmiotów, na profilach w mediach społecznościowych, umieszczanie materiałów reklamowych na tablicach ogłoszeniowych oraz możliwość wykorzystania logo oraz nazwy na zasadach wzajemności. Działania te powinny być przeprowadzane w najlepiej pojętym interesie obu stron.

§3

1. Zleceniodawca będzie zlecał a Wykonawca przyjmował do realizacji przeprowadzanie Szkoleń dla osób wskazanych przez Zleceniodawcę.
2. Zgłoszenie zlecenia przeprowadzenia szkolenia odbywa się na podstawie dokumentu: “Formularz zamówienia szkolenia” nadesłanego przez Zleceniodawcę. Aktualna wersja formularza jest dostępna w serwisie internetowym: www.Akademia.UpSkill.pl.
3. Szkolenia będą realizowane zgodnie z programami Szkoleń oraz zasadami uczestnictwa w szkoleniach opracowanymi przez Wykonawcę i zatwierdzanymi przez obie Strony umowy.
4. Szkolenia mogą być przeprowadzone w formie wykładów, ćwiczeń praktycznych lub laboratoriów prowadzonych przez osoby wskazane przez Wykonawcę.

5. Maksymalna liczba osób uczestniczących w Szkoleniach jest ustalona przez Wykonawcę i jest zgodna z programami Szkoleń.
6. Uczestnicy Szkoleń po ich zakończeniu otrzymywać będą certyfikat wystawiony przez Wykonawcę w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.

§4

1. Cena za przeprowadzenie Szkolenia jest ustalana każdorazowo w porozumieniu obu Stron.
2. Należność za Szkolenie zostanie opłacona przez Zleceniodawcę gotówką, najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem danego Szkolenia.
3. Zleceniodawca może zrezygnować z przeprowadzenia szkolenia lub je przełożyć na inny termin za porozumieniem. W przypadku rezygnacji z przeprowadzenia szkolenia w terminie do 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia Zleceniodawcy przysługuje zwrot uiszczonej opłaty w całości.
4. Zleceniodawca wyraża zgodę na to, że w przypadku rezygnacji z przeprowadzenia szkolenia przez Zamawiającego później niż na 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, Wykonawca zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia - ceny za szkolenie.
5. W przypadku braku terminowej opłaty Wykonawca ma prawo odmówić przeprowadzenia Szkolenia.

§5

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Umowa może być wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia o ile termin jest dłuższy niż termin zakończenia ostatniego Szkolenia.

§6

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejsza Umowa została sporządzona w dwóch identycznych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....

Zleceniodawca

.....

Wykonawca