

## OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG („OWŚU”) 29.09.2022r.

### RONDO-BIS

#### 1. DEFINICJE

- 1.1 **Ośrodek** – Wiesława Wysocka, wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i działająca pod firmą CENTRUM SZKOLENIA KIEROWCÓW „RONDO-BIS”, posiadająca numer NIP 5881234076, z siedzibą w Rumii przy ul. Henryka Dąbrowskiego 6d.
- 1.2 **Klient** – podmiot, który zawarł z Ośrodkiem umowę o świadczenie usług szkoleniowych.
- 1.3 **Kursant** – osoba wskazana w Umowie jako uczestnik Szkolenia objętego Umową.
- 1.4 **Umowa** – umowa o świadczenie usług szkoleniowych, określająca np. zakres szkolenia, zasady współpracy, tożsamość Kursanta oraz wynagrodzenie Ośrodka.
- 1.5 **Szkolenie** – usługa świadczona przez Ośrodek na rzecz Kursanta, obejmująca szkolenie przeprowadzone w zakresie wynikającym z zawartej przez Ośrodek i Klienta Umowy, przebiegająca według ustalonego programu, określonego z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Szkolenie może obejmować, w szczególności, następujący zakres:
- 1.1.1 Szkolenie osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami - szkolenie polegające na przygotowaniu osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania odpowiednimi rodzajami pojazdów, w sposób niezagrażający bezpieczeństwu i porządkowi ruchu drogowego, obejmująca zajęcia teoretyczne oraz praktyczne.
- 1.1.2 Szkolenie dokształcające w zakresie przewozu osób i rzeczy – szkolenie z zakresu przewozu osób i rzeczy, które może mieć charakter szkolenia okresowego, kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej.
- 1.1.3 Szkolenie ADR – szkolenie kierowców w zakresie przewozu drogowego towarów niebezpiecznych dla osób ubiegających się o uprawnienia ADR we wskazanym wyżej zakresie.
- 1.1.4 Szkolenie dla kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy – szkolenie dla osób ubiegających się o uprawnienia dla instruktorów nauki jazdy kat. A i B oraz szkolenie doszkalające w tym zakresie.

#### 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 2.1 Wszelka działalność Ośrodka, w tym zwłaszcza świadczone przez niego Szkolenia, przeprowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zwłaszcza właściwych ustaw i rozporządzeń, które regulują zakres przeprowadzanych Szkoleń. **Program**

**poszczególnych Szkoleń, ilość przewidzianych zajęć oraz ich rodzaj, wynika z wymogów wynikających z właściwych dla danego Szkolenia rozporządzeń i ustaw, określających zakres i wymagania dla danego Szkolenia oraz jego Kursantów.**

- 2.2 Warunkiem odbycia Szkolenia przez Kursanta jest zawarcie oraz akceptacja warunków Umowy i niniejszego OWŚU przez Klienta, z zastrzeżeniem pkt 2.3.
- 2.3 Dla poszczególnych Szkoleń, przepisy prawa mogą przewidywać **określone wymogi prawne**, w tym również dotyczące osoby Klienta lub Kursanta. Spełnienie tych wymogów jest warunkiem zawarcia Umowy i odbycia Szkolenia. **Ośrodek ma prawo żądać przedstawienia dowodów na spełnienie przez Klienta lub Kursanta wymogów prawnych, niezbędnych do zawarcia Umowy lub odbycia Szkolenia.** Jednocześnie Ośrodek ma obowiązek odmówić zawarcia Umowy i przeprowadzenia Szkolenia, jeśli te wymogi nie zostaną spełnione lub jeśli ich spełnienie nie zostało należycie udowodnione i może budzić uzasadnione wątpliwości Ośrodka. Do takich wymogów należą np.: określony wiek Kursanta (który może być różny, w zależności od danego Szkolenia), brak orzeczenia o zakazie prowadzenia pojazdów mechanicznych, posiadanie profilu kandydata na kierowcę we właściwym systemie teleinformatycznym.
- 2.4 Zaliczenie określonego Szkolenia przez Kursanta i w konsekwencji – możliwość wydania mu właściwego dla danego Szkolenia dokumentu potwierdzającego jego ukończenie lub dopuszczenie do określonego egzaminu państwowego – jest uzależnione od spełnienia wymagań przewidzianych dla danego Szkolenia. W razie wątpliwości odnośnie tych wymagań, Kursant powinien skonsultować się z instruktorem prowadzącym Szkolenie.

### **3. OBOWIĄZYWANIE OWŚU**

- 3.1 Ośrodek świadczy usługi na podstawie umowy o świadczenie usług szkoleniowych, której zawarcie nastąpić może **w dowolnej formie**, w tym także w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („Umowa”). Umowa zostaje również zawarta, gdy na życzenie Klienta, wyrażone w dowolnej formie, Ośrodek wykona usługę na jego rzecz.
- 3.2 Niniejsze OWŚU będą wiązać Klienta i Ośrodek, **w każdym wypadku zawarcia przez Ośrodek i Klienta Umowy**, chyba że w jej treści wprost i jednoznacznie stosowanie OWŚU zostanie wyłączone. OWŚU będą wiązać Strony przede wszystkim w następujących sytuacjach:
- 3.2.1 Kiedy stanowiąc będą **załącznik do Umowy**;
- 3.2.2 Kiedy będą **przywołane w treści Umowy i doręczone lub udostępnione Klientowi w wersji elektronicznej** przed zawarciem Umowy, w szczególności poprzez przesłanie w formacie pdf, na wskazany adres poczty elektronicznej Klienta lub w inny sposób mu doręczone;

- 3.2.3 Kiedy będą **doręczone lub udostępnione w wersji elektronicznej** (w formacie pliku pdf) Klientowi przed zawarciem Umowy i **zaakceptowane przez Klienta jako warunki świadczenia usług szkoleniowych przez Ośrodek** na rzecz Klienta. **Akceptacja, o której mowa w zdaniu poprzednim, nastąpić może w dowolnej formie** (np. poprzez przesłanie do Ośrodka informacji o zaakceptowaniu warunków oferty świadczenia usług szkoleniowych lub w sposób dorozumiany, poprzez podjęcie jakichkolwiek czynności świadczących o takim przyjęciu, np. przesłanie informacji lub dokumentów potrzebnych do wykonania usługi przez Ośrodek, czy **poprzez zapłatę faktury przesłanej razem z OWŚU lub po jego udostępnieniu**);
- 3.2.4 Kiedy będą doręczone lub udostępnione w formie papierowej lub elektronicznej (w formacie pdf) Klientowi przed udzieleniem usługi szkoleniowej, **a Klient po umożliwieniu mu zapoznania się z OWŚU, z usługi skorzystał**
- 3.3 Strony potwierdzają, iż niniejsze OWŚU, doręczone lub udostępnione Klientowi zgodnie z postanowieniami ust. 3.2 powyżej, będą obowiązywały Strony także przy realizacji ewentualnych dodatkowych lub kolejnych umów o świadczenie usług szkoleniowych.

#### **4. ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA I PROCEDURA WYSTAWIANIA FAKTUR**

- 4.1 Za usługi szkoleniowe świadczone przez Ośrodek wystawiane są faktury VAT lub paragon fiskalny, obejmujące wynagrodzenie należne z tytułu wykonanych usług oraz ewentualne inne należności na rzecz Ośrodka (np. tytułem opłat na rzecz organów administracji).
- 4.2 Terminy dokonywania przez Klienta płatności oraz terminy wystawiania przez Ośrodek faktur VAT, określa Umowa. W przypadku, gdy Umowa nie określa warunków i terminów płatności, powinna ona zostać dokonana przelewem lub gotówką, na podstawie wystawionej przez Ośrodek faktury. **W takim wypadku, opłacenie tej faktury jest warunkiem rozpoczęcia świadczenia usług szkoleniowych przez Ośrodek.**
- 4.3 O ile w Umowie nie postanowiono inaczej, termin płatności faktury wynosi 7 (siedem) dni od daty wystawienia faktury. Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT (lub w inny sposób przekazany Klientowi, w przypadku, gdy faktura VAT nie jest wystawiana). W przypadku zwłoki w dokonywaniu płatności, Ośrodek ma prawo obciążyć Klienta odsetkami za opóźnienie w ustawowej wysokości.
- 4.4 Wynagrodzenie Ośrodka tytułem wykonania Umowy i przeprowadzenia Szkolenia, **nie zawiera opłat administracyjnych, chyba że wynika to wprost z treści zawartej Umowy.**
- 4.5 Wynagrodzenie Ośrodka tytułem wykonania Umowy i przeprowadzenia Szkolenia obejmuje zakres Szkolenia, ustalony na podstawie właściwych przepisów prawa (w tym zwłaszcza określających minimalną ilość godzin szkolenia teoretycznego i praktycznego). W niektórych

przypadkach (np. w przypadku uzyskania negatywnego wyniku egzaminu wewnętrznego), dla ukończenia Szkolenia z wynikiem pozytywnym, konieczne może być rozszerzenie podstawowego zakresu Szkolenia co wiązać się będzie z koniecznością uiszczenia dodatkowego wynagrodzenia (np. tytułem dodatkowych godzin szkolenia praktycznego). Zakres, o którym mowa z danie poprzednim, jest każdorazowo ustalany z Klientem lub Kursantem.

**4.6 Klient wyraża zgodę na doręczanie mu faktur drogą elektroniczną, na podany Ośrodkowi adres e-mail.**

## **5. OBOWIĄZYWANIE WARUNKÓW UMOWY ORAZ OWŚU**

5.1 Umowa zawarta zostaje na okres 2 (dwóch) lat. **Oznacza to, że Klient (lub Kursant) zobowiązany jest w tym terminie:**

5.1.1 zakończyć Szkolenie;

5.1.2 W przypadku, gdy rezygnuje z odbycia Szkolenia – wezwać Ośrodek do zwrotu zaliczki;

5.1.3 ustalić z Ośrodkiem, ewentualny, nowy termin i warunki odbycia Szkolenia;

5.2 Ewentualne niewywiązanie się z Klienta (lub Kursanta) ze wskazanych wyżej w pkt 5.1 obowiązków, może wpłynąć na możliwość realizacji Umowy przez Ośrodek (zob. pkt 5.3 poniżej). Ewentualna zgoda Ośrodka na przedłużenie terminu odbycia Szkolenia, nie spowoduje zmiany terminu żądania zwrotu zaliczki.

5.3 Zgodnie z par. 18 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1885) - karty przeprowadzonych zajęć osób wpisanych do książki ewidencji osób szkolonych oraz kopie kart przeprowadzonych zajęć osób, które nie kontynuują szkolenia, przechowuje się przez okres 24 miesięcy od dnia dokonania w nich ostatniego wpisu. **Po upływie tego okresu karty i ich kopie podlegają zniszczeniu.**

5.4 Umowa wraz z niniejszymi OWŚU wiąże Klienta i Ośrodek od chwili zawarcia Umowy do chwili rozwiązania Umowy. Dla uniknięcia wątpliwości, w przypadku zawarcia Umowy w formie innej niż pisemna, Umowa zawarta zostaje z momentem zaakceptowania przez Klienta warunków świadczenia usług szkoleniowych przez Ośrodek w dowolnej formie, ale w żadnym przypadku nie później niż z momentem rozpoczęcia świadczenia usług przez Ośrodek, na życzenie Klienta.

5.5 W przypadku zawarcia umów wielostronnych lub umów na rzecz osoby trzeciej, w Umowie należy wyraźnie wskazać na czyją rzecz Ośrodek ma świadczyć usługi szkoleniowe.

5.6 W razie rozbieżności między treścią Umowy a treścią OWŚU, **postanowienia Umowy mają znaczenie rozstrzygające.**

5.7 **Ośrodek może dokonać zmiany niniejszych OWŚU. W takim przypadku jest on zobowiązany do udostępnienia Klientowi zmienionej treści OWŚU. Zmienione OWŚU wiążą Strony, jeżeli w terminie (jednego) miesiąca od udostępnienia Klientowi zmian OWŚU, Klient nie wypowie Umowy.**

## **6. WYPOWIEDZENIE UMOWY**

6.1 Ośrodek i Klient mają prawo wypowiedzieć Umowę w każdym czasie, z zastrzeżeniem pkt 6.2 – 6.4.

6.2 W przypadku wypowiedzenia Umowy przez którąkolwiek ze Stron, Klientowi przysługuje zwrot wynagrodzenia należnego tytułem niewykorzystanej części Szkolenia. W takim wypadku, kwota należna Klientowi do zwrotu, zostanie obliczona poprzez odjęcie od wpłaconego już przez Klienta wynagrodzenia, kwoty należnej tytułem wykorzystanej części usługi (Szkolenia), ustalonej na podstawie cennika obowiązującego w dacie zawarcia Umowy i stanowiącego jej załącznik, z zastrzeżeniem ust. 6.3.

6.3 W przypadku, gdy Umowa wypowiedana jest z przyczyn innych niż te leżące po stronie Ośrodka (tzn. Strona wypowiada Umowę z przyczyn leżących po stronie Klienta lub przyczyn niezależnych od Klienta i Ośrodka), **pobrana od Klienta opłata administracyjna nie podlega zwrotowi**, niezależnie od momentu złożenia wypowiedzenia, z uwagi na fakt, że jest ona przeznaczana przez Ośrodek na poczet kosztów związanych z zawarciem i przygotowaniem do wykonania Umowy.

6.4 Zwrot, o którym mowa w pkt. 6.2, możliwy będzie po przedstawieniu dowodu uiszczenia płatności na rzecz Ośrodka (np. dowód wykonania przelewu, paragon fiskalny).

## **7. OBOWIĄZKI KURSANTA**

7.1 W celu umożliwienia sprawnego przeprowadzenia Szkolenia przez Ośrodek, Kursant zobowiązany jest do współdziałania z Ośrodkiem przy wykonywaniu Umowy, w tym zwłaszcza do realizowania ustaleń, które dokonane zostały z pracownikami Ośrodka (w tym zwłaszcza instruktorami). Przede wszystkim Kursant zobowiązany jest do:

7.1.1 punktualnego stawiania się na zajęcia praktyczne i teoretyczne, w terminie, który został wcześniej ustalony z przydzielonym instruktorem lub w inny sposób, właściwy dla danego rodzaju zajęć. **Spóźnienie trwające ponad 15 minut (od zaplanowanego rozpoczęcia zajęć), pocytane będzie za niestawiennictwo na zajęciach;**

- 7.1.2 Informowania o swojej nieobecności na umówionych wcześniej zajęciach praktycznych, nie później niż na 24 godziny przed terminem rozpoczęcia tych zajęć. Dla poszczególnych Szkoleń lub określonych zajęć i egzaminów, mogą występować odrębne zasady dotyczące zmiany terminów określonych zajęć lub egzaminów (zob. pkt 9);
  - 7.1.3 zachowania w trakcie całego Szkolenia (w tym zwłaszcza w trakcie zajęć praktycznych) należytej ostrożności i poszanowania dla bezpieczeństwa (w tym zwłaszcza zdrowia i życia) osób trzecich;
  - 7.1.4 poszanowania mienia Ośrodka (w tym zwłaszcza pojazdów wykorzystywanych do przeprowadzenia zajęć praktycznych);
  - 7.1.5 wzięcia udziału w zajęciach, przewidzianych programem Szkolenia. **Liczba zajęć, w których Kursant musi uczestniczyć w celu zaliczenia określonego Szkolenia, wynika z przepisów prawa** i może być różna, w zależności od Szkolenia. W przypadku pominięcia określonych zajęć, Kursant zobowiązany może być do udziału w zajęciach obejmujących tożsamy zakres – w innym terminie, wyznaczonym przez Ośrodek; **W razie wątpliwości co do wymaganej frekwencji lub umiejętności, niezbędnych dla ukończenia Szkolenia – Kursant powinien skonsultować się z instruktorem Ośrodka, który udzieli stosownych informacji w tym zakresie;**
  - 7.1.6 potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez właściwy wpis na liście obecności;
  - 7.1.7 **stawiania się na zajęcia w stanie umożliwiającym uczestniczenie w nich.** W przypadku, gdy Kursant stawia się na zajęcia w stanie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, Ośrodek ma obowiązek odmówić mu prawa do odbycia zajęć i może podjąć dodatkowe kroki, z zawiadomieniem Policji oraz skreśleniem z listy Kursantów, włącznie;
  - 7.1.8 stawiennictwa na zajęcia lub egzamin z ważnym dowodem tożsamości, umożliwiającym weryfikację danych Kursanta przez Ośrodek;
- 7.2 W przypadku, gdy Kursant nie dopełni obowiązków dotyczących wcześniejszego informowania o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach indywidualnych, przekroczy limit zmian terminu, jeśli takowy został przewidziany dla danego Szkolenia, stawia się na zajęcia w stanie uniemożliwiającym uczestniczenie w nich - **Klient, zobowiązany będzie do uiszczenia wynagrodzenia za te zajęcia, zgodnie z cennikiem obowiązującym w dacie zawarcia Umowy i stanowiącym jej załącznik.**

7.3 W uzasadnionych sytuacjach losowych, uzasadniających brak dopełnienia przez Kursanta obowiązków, o których mowa wyżej w pkt 7.2, Ośrodek może nie pobrać należnego wynagrodzenia.

7.4 Kursant ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć i pogłębiać wiedzę teoretyczną z zakresu objętego Szkoleniem.

## **8. OBOWIĄZKI OŚRODKA**

8.1 Ośrodek zobowiązany jest w pierwszej kolejności do przeprowadzenia Szkolenia, zgodnie z Umową oraz właściwymi przepisami prawa. W tym zwłaszcza, Ośrodek ma obowiązek zapewnić zgodność zakresu Szkolenia z wymogami prawnymi.

8.2 Ośrodek zobowiązany jest do zapewnienia kadry, sprzętu oraz infrastruktury niezbędnej do przeprowadzenia Szkolenia i wykonania Umowy.

8.3 W sytuacji, gdy zaplanowane w ramach Szkolenia zajęcia, nie mogą się odbyć z przyczyn leżących po stronie Ośrodka, ma on obowiązek, w możliwie najwcześniejszym terminie, poinformować o tym Kursanta oraz ustalić nowy termin zajęć.

8.4 Ośrodek ma obowiązek informować Klienta lub Kursanta o przebiegu Szkolenia, wymaganiach z nim związanych oraz udzielać innych istotnych informacji dotyczących Szkolenia.

## **9. POSTANOWIENIA DLA POSZCZEGÓLNYCH SZKOLEŃ**

9.1 Poszczególne Szkolenia odbywają się według wymagań i programu wynikających z przepisów prawa. Dla każdego Szkolenia mogą również występować szczególne zasady, wynikające z charakteru Szkolenia, zasad przystępowania do danego egzaminu państwowego i związanymi z tym opłatami, terminami i procedurami.

### **9.2 Szkolenie dla osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami**

9.2.1 Ośrodek nie pobiera dodatkowej opłaty za wewnętrzne egzaminy (teoretyczny i praktyczny), z zastrzeżeniem pkt. 9.2.2 i 9.2.3.

9.2.2 W przypadku, gdy Kursant uzyska dwukrotnie negatywny wynik z wewnętrznego egzaminu teoretycznego – za każde kolejne podejście do tego egzaminu, Ośrodek pobierze opłatę w wysokości 30 złotych, płatną przed kolejnym podejściem Kursanta.

9.2.3 W przypadku, gdy Kursant uzyska negatywny wynik z wewnętrznego egzaminu praktycznego, instruktor prowadzący Szkolenie, na podstawie wyników przebytego egzaminu, ustali wraz z Kursantem, dalszy zakres Szkolenia, niezbędny do uzyskania wszystkich umiejętności. W takim wypadku może wystąpić konieczność uiszczenia na rzecz Ośrodka, dodatkowego wynagrodzenia (zwłaszcza w związku z koniecznością

przeprowadzenia nieuwzględnionych w planie Szkolenia, dodatkowych godzin szkolenia praktycznego).

- 9.2.4 Kursantowi przysługuje prawo do dwukrotnego wnioskowania o zmianę, bez podawania przyczyny, instruktora przydzielonego na potrzeby zajęć praktycznych, z zastrzeżeniem dostępności czasowej innych instruktorów Ośrodka.

### **9.3 Szkolenie doksztalające kierowców w zakresie przewozu osób i rzeczy**

- 9.3.1 Kursant ma obowiązek poinformować Ośrodek o swojej nieobecności na umówionym terminie szkolenia „jazda w warunkach specjalnych” – najpóźniej na 10 (dziesięć) dni przed planowanym terminem zajęć. W przeciwnym wypadku, Klient zobowiązany będzie do pokrycia kosztów organizacji tego szkolenia, zgodnie z cennikiem obowiązującym w dacie zawarcia Umowy i stanowiącym jej załącznik.

### **9.3 Szkolenie w zakresie przewozu drogowego towarów niebezpiecznych**

- 9.3.1 Kursant ma obowiązek poinformować Ośrodek o swojej nieobecności na egzaminie państwowym ADR – najpóźniej 2 dni przed egzaminem, w przeciwnym wypadku, Klient zobowiązany będzie uiścić opłatę, zgodnie z cennikiem (Załącznik numer 1),

## **10. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

- 10.1 W związku z zawarciem Umowy i przeprowadzeniem Szkolenia, Ośrodek przetwarza dane osobowe Klientów i Kursantów. Zasady przetwarzania tych danych zostały ujęte w polityce prywatności dostępnej pod adresem <https://rondobis.pl/do-pobrania>

## **11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 11.1 Świadczenie przez Ośrodek usług szkoleniowych, podlega prawu polskiemu.