

## Ogólne warunki umowne realizacji projektów REFA (OWU)

Pojęcia i skróty używane w Ogólnych Warunkach Umownych realizacji projektów REFA oznaczają:

<b>OWU:</b>	Ogólne warunki umowne realizacji projektów REFA
<b>REFA, Zleceniobiorca, Wykonawca:</b>	Stowarzyszenie REFA Wielkopolska,
<b>Klient, Zleceniodawca:</b>	podmiot, na rzecz którego realizowany jest projekt
<b>Projekt REFA lub projekt:</b>	szkolenie, trening, warsztaty, doradztwo, oraz inne formy realizacji umów zawartych przez Stowarzyszenie REFA Wielkopolska
<b>Projekt dofinansowywany:</b>	projekt REFA finansowany ze źródeł innych niż środki własne Klienta
<b>Zajęcia:</b>	element projektu np. kolejny etap szkolenia
<b>Finansujący (współfinansujący) / instytucja finansująca projekt:</b>	Instytucja przekazująca środki na realizację projektu w formie dotacji i określająca warunki rozliczenia dotacji
<b>Uczestnik:</b>	osoba fizyczna uczestnicząca w projekcie REFA, wskazana przez Klienta
<b>Usługa szkoleniowa:</b>	<p>Zorganizowane działanie, prowadzone w określonym miejscu i czasie, prowadzone wg określonej metodyki i zgodnie z przyjętym programem, kadrami posiadającymi kwalifikacje w zakresie przewidzianym programem szkolenia, którego celem jest dostarczenie wiedzy i/lub doskonalenie, ćwiczenie umiejętności i/lub kształtowanie / zmiana postaw, czyli zwiększenie poziomu/zakresu kompetencji uczestników. Uczestnicy szkoleń otrzymują materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Na zakończenie każdy uczestnik szkolenia otrzymuje stosowny dokument o jego ukończeniu, w tym dokument wystawiony przez REFA Bundesverband e.V wraz z jego polskim tłumaczeniem.</p> <p>Każdy uczestnik ma prawo do udziału w egzaminie (jeśli program szkolenia przewiduje jego przeprowadzenie oraz jeśli uczestnik uczestniczył w co najmniej 80% zajęć). W trakcie szkolenia każdy uczestnik otrzymuje jeden posiłek w ciągu dnia (dotyczy zajęć całonocnych odbywających się w salach szkoleniowych w siedzibie REFA) oraz kawę/herbatę w trakcie krótkich przerw. Wszelkie koszty związane z dojazdem oraz zakwaterowaniem ponoszą uczestnicy, chyba że regulują to inne postanowienia, dotyczy np. projektów UE.</p> <p><b>SZKOLENIE OTWARTE</b></p> <p>Szkolenia przeznaczone dla szerokiego grona odbiorców, zgłaszających się na szkolenie – czasem może to być określona grupa zawodowa czy wiekowa</p> <p><b>SZKOLENIE ZAMKNIĘTE</b></p> <p>Szkolenia przeznaczone dla ścisłej grupy odbiorców, reprezentujących zazwyczaj jedną firmę lub instytucję. Służą one do kształcenia oraz podnoszenia kwalifikacji osób działających wewnątrz organizacji zamawiającej szkolenie. Szkolenia zamknięte mają charakter szkoleń "szytych na miarę", a więc ściśle dostosowanych do potrzeb odbiorców.</p>

Jakiegokolwiek zmiany w nazewnictwie w/w pojęć nie mają wpływu na realizację projektu, a tym samym związanych z nim zadań, uprawnień i obowiązków wynikających z umowy oraz OWU łączących strony.

## I. Zgłoszenie uczestnictwa w projekcie

1. Wstępne niewiążące REFA zgłoszenie uczestnictwa Klienta w projektach realizowanych przez Stowarzyszenie REFA Wielkopolska odbywa się przez:
  - 1.1. wypełnienie karty zgłoszenia online na witrynie internetowej Stowarzyszenia REFA Wielkopolska [www.refa.poznan.pl](http://www.refa.poznan.pl) lub
  - 1.2. zgłoszenie telefoniczne do opiekuna/kierownika projektu i wysłanie na adres [szkolenia@refa.poznan.pl](mailto:szkolenia@refa.poznan.pl) e-maila lub
  - 1.3. przesłanie karty zgłoszenia faxem do biura REFA pod numer 061 8279 411
2. W przypadku zgłoszenia online lub przesłania wiadomości pocztą elektroniczną, w najbliższym dniu roboczym od daty zgłoszenia opiekun/kierownik projektu REFA skontaktuje się z Klientem w celu uzgodnienia szczegółów uczestnictwa w projekcie.
3. Po uzgodnieniu zakresu i terminu realizacji projektu z opiekunem projektu REFA Klient zobowiązany jest do wypełnienia właściwej Karty Zgłoszenia znajdującej się na stronie [www.refa.poznan.pl](http://www.refa.poznan.pl) (lub skorzystania z Karty Zgłoszenia otrzymanej pocztą elektroniczną) i odesłania drogą elektroniczną lub pod nr fax. 061 82 79411.
  - 3.1. W przypadku osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej Karta Zgłoszenia musi być podpisane przez osobę, która zamierza wziąć udział w projekcie ze wskazaniem i podpisem osoby, która pokryje koszty jej uczestnictwa.
  - 3.2. W przypadku pozostałych podmiotów Karta Zgłoszenia musi być podpisana przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań w imieniu Klienta.
4. Prawidłowo wypełnioną Kartę Zgłoszenia należy przesłać pocztą, faksem lub e-mailem nie później niż w ciągu 4 dni roboczych po dokonaniu ustaleń odnośnie uczestnictwa w projekcie (chyba, że Strony ustaliły inaczej) do biura REFA.
5. Podpis na odesłanej Karcie Zgłoszenia potwierdza przyjęcie (akceptację) przez Klienta warunków organizacyjnych i finansowych realizacji usługi i umożliwia wystawienie faktury VAT.
6. Nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem projektu Klient otrzyma telefonicznie lub pocztą elektroniczną potwierdzenie realizacji projektu w umówionym terminie.

## II. Realizacja projektu

1. Zobowiązanie REFA w zakresie realizacji projektu zgodnie z ofertą.
  - 1.1. REFA zobowiązuje się do realizacji na rzecz Klienta projektu zgodnie z ofertą przedstawioną Klientowi ze wskazanym przez REFA programie oraz zgodnie ze standardami REFA.
  - 1.2. REFA ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach Kodeksu cywilnego.
2. Zapewniania standardów REFA w zakresie prowadzenia projektu.

Przy realizacji projektu REFA zobowiązana jest się do:

  - 2.1. zapewnienia kadry posiadającej kwalifikacje w zakresie przewidzianym programem projektu,
  - 2.2. wyposażenia uczestników projektu w materiały szkoleniowe niezbędne do udziału w nim, będące tłumaczeniem niemieckich materiałów REFA stosownie dla danego projektu,
  - 2.3. dostarczenia uczestnikom projektu stosownego dokumentu o ukończeniu projektu, w tym dokumentu wystawionego przez REFA Bundesverband e.V wraz z jego polskim tłumaczeniem.

w przypadku projektów dofinansowywanych:

  - 2.4. dostarczenia na miejsce realizacji projektu materiałów (np.: plakaty, ulotki) związanych z informacją o realizacji projektu i jego dofinansowaniu przestrzeganie obowiązku wizualizacji miejsca realizacji projektu poprzez umieszczenie zgodnie ze wskazówkami podmiotu finansującego materiałów informujących, iż projekt jest dofinansowywany,
  - 2.5. zapewnienia funduszu z przeznaczeniem na poczęstunek dla uczestników projektu, w kwocie refinansowanej,
  - 2.6. dostarczenie zaświadczeń o udzieleniu pomocy publicznej, w tym pomocy publicznej de minimis (jeśli dotyczy)

## III. Organizacja projektu

1. Informacje ogólne
  - 1.1. W ramach opłaty za udział projekcie każdy uczestnik otrzymuje:
    - 1.1.1. odpowiednie materiały szkoleniowe, będące tłumaczeniem oryginalnych niemieckich modułów będących własnością REFA Bundesverband e.V. z siedzibą w Darmstadt (jeśli dotyczy)
    - 1.1.2. jeden posiłek w ciągu dnia (dotyczy zajęć całodniowych odbywających się w salach szkoleniowych w siedzibie REFA),
    - 1.1.3. kawę/herbatę w trakcie krótkich przerw,
    - 1.1.4. prawo do uczestnictwa w egzaminie (jeśli program projektu przewiduje jego przeprowadzenie oraz jeśli uczestnik uczestniczył w co najmniej 80% zajęć),
    - 1.1.5. dokument (niemiecki wraz jego polskim tłumaczeniem) uczestnictwa w projekcie, odpowiedni dla danego projektu.
  - 1.2. Wszelkie koszty związane z dojazdem oraz zakwaterowaniem ponoszą uczestnicy.
  - 1.3. REFA przysługuje prawo do odwołania zajęć lub odmowy ich przeprowadzenia bez konsekwencji prawnych i finansowych, w szczególności gdy jest to uzasadnione trudnościami organizacyjnymi, technicznymi lub brakiem wystarczającej liczby chętnych. O fakcie oraz przyczynach odwołania zajęć REFA poinformuje Klienta w najkrótszym możliwym terminie.
  - 1.4. W przypadku odwołania zajęć przez REFA Klientowi zwracane są jedynie kwoty wpłacone przez niego na poczet udziału w odwołanych zajęciach.
  - 1.5. REFA zobowiązuje się do przeprowadzenia na rzecz Klienta projektu zgodnie z ustalonym programem.
  - 1.6. W przypadku zmiany programu projektu REFA zobowiązana jest o tym fakcie poinformować niezwłocznie
2. Zobowiązania Klienta w zakresie organizacji projektu. W ramach realizacji projektu Klient zobowiązany jest do:
  - 2.1. zapewnienia sali szkoleniowej, jeśli projekt dotyczy szkolenia wewnątrzfirmowego a w przypadku projektów dofinansowywanych dodatkowo do:
  - 2.2. przesłania w terminie na 14 dni przed datą rozpoczęcia projektu listy osób uczestniczących w projekcie
  - 2.3. przesłania zaświadczeń o uzyskanej pomocy publicznej, w tym pomocy publicznej de minimis

- 2.4. przesłania oświadczenia o wkładzie własnym (Rejestr wynagrodzeń Beneficjentów Ostatecznych) podpisanego przez Beneficjenta, sporządzonego według wzoru przekazanego przez REFA i przesłania go przesyłką pocztową w terminie do 25 każdego następnego miesiąca, po miesiącu, którego dotyczą dokumenty,
  - 2.5. przygotowywania i przesyłania na żądanie REFA wszelkich innych dokumentów oraz informacji, o ile okażą się konieczne w związku z procedurami dotyczącymi współfinansowania projektu,
  - 2.6. przestrzegania obowiązku wizualizacji miejsca realizacji projektu poprzez umieszczenie zgodnie ze wskazówkami finansującego materiałów informujących, iż projekt jest dofinansowywany.
3. Rezygnacja
- 3.1. Informacja o rezygnacji z projektu musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności i doręczona w poniższych terminach za pomocą przesyłki pocztowej, mailem lub faksem
  - 3.2. Klientowi przysługuje prawo rezygnacji z uczestnictwa w projekcie bez ponoszenia żadnych kosztów, o ile zgłosi rezygnację nie później niż na 7 dni roboczych przed zaplanowaną datą rozpoczęcia projektu.
  - 3.3. W przypadku rezygnacji z projektu w dniu roboczym poprzedzającym termin rozpoczęcia projektu lub w dniu rozpoczęcia projektu (nieobecność) Klient jest zobowiązany na wezwanie REFA do zapłacenia 100% ceny katalogowej lub ceny wynikającej z umowy.
  - 3.4. W pozostałych przypadkach rezygnacji przed planowaną datą rozpoczęcia projektu Klient jest zobowiązany na wezwanie REFA do uiszczenia opłaty tytułem kosztów związanych z organizacją szkolenia w wysokości 30% ceny katalogowej projektu lub ceny wynikającej z umowy .
  - 3.5. W przypadku projektów dofinansowywanych Klient zobowiązany jest do utrzymania stałej (zgłoszonej) przez siebie ilości osób uczestniczących w projekcie.
    - 3.5.1. W przypadku rezygnacji zgłoszonych przez Klienta osób do projektu (bez względu na ilość osób rezygnujących w stosunku do ilości osób zgłoszonych oraz bez względu na przyczynę rezygnacji), Klient zobowiązany jest do zapłaty na rzecz REFA kary umownej w wysokości stanowiącej 100% wartości projektu oraz równowartość wszelkich udokumentowanych kosztów powstałych w związku z realizacją na rzecz Klienta projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania I transzy środków (przeznaczonych na przedmiotowy projekt) przez finansującego na rzecz REFA, lub
    - 3.5.2. W przypadku nieuczestniczenia przez zgłoszone osoby w projekcie (bez względu na ilość osób nie biorących udziału w zajęciach w stosunku do ilości osób zgłoszonych oraz bez względu na przyczynę) o ile czas nieuczestniczenia w projekcie przekroczy 20% czasu przeznaczonego na realizację projektu dla danej osoby, Klient zobowiązany jest do zapłaty na rzecz REFA kary umownej w wysokości stanowiącej 100 % wartości projektu oraz równowartość wszelkich udokumentowanych kosztów powstałych w związku z realizacją na rzecz Klienta projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania I transzy środków (przeznaczonych na przedmiotowy projekt) w przypadku ewentualnego nieuznania wydatków przez finansującego projekt.
  - 3.6. Regulacje ust. 3.4 stosuje się odpowiednio również w przypadku nie zrealizowania projektu z winy Klienta, nieprzekazanie lub przekazanie niedostatecznych dokumentów, o których mowa w umowie i OWU.

#### **IV. Zobowiązania finansowe**

1. Należność za realizację projektu jest regulowana zgodnie z warunkami płatności ustalonymi w umowie lub OWU.
2. Faktura wystawiana jest zgodnie z ustaleniami w umowie albo w przypadku projektów realizowanych w formie szkoleń otwartych pierwszego dnia szkolenia.
3. Płatność następuje przelewem na konto REFA po otrzymaniu faktury z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia faktury.
4. Ceny projektów oferowanych przez REFA podane są w kwotach netto. Projekty REFA objęte są podatkiem od towaru i usług VAT zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 8 stycznia 1993 r. o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym (Dz. U. z 1993 r. Nr 11, poz. 50) z późn. zm.

5. Ceny za realizację projektów doradczych mogą ulec zmianie, o ile zmieniony zostanie zakres realizowanej usługi.
6. W przypadku nie dopełnienia przez Klienta obowiązków wynikających z umowy i OWU Stowarzyszenie REFA Wielkopolska zastrzega sobie prawo wykreślenia uczestników z projektu lub odstąpienie od realizacji projektu oraz naliczenia kary umownej w wysokości stanowiącej 100% wartości projektu.
7. Jeśli w przypadku projektów dofinansowywanych zajdzie konieczności zwrotu przez REFA na rzecz instytucji finansującej otrzymanej na poczet projektu transzy, wskutek nie wykonania któregokolwiek z zobowiązań przez Klienta, Klient zobowiązany jest do zapłaty na rzecz REFA kary umownej w wysokości stanowiącej 100 % wartości projektu oraz równowartość wszelkich udokumentowanych kosztów powstałych w związku z realizacją na rzecz Klienta projektu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanych od dnia przekazania I transzy środków (przeznaczonych na przedmiotowy projekt) przez finansującego na rzecz REFA.

#### **V. Poufność danych, klauzula konkurencji**

1. Zarówno treść umowy jak i wszelkie informacje związane z jej wykonaniem Strony zobowiązują się zachować w poufności, a w szczególności nie udostępniać i nie ujawniać ich osobom trzecim, za wyjątkiem swoich doradców prawnych i ekonomicznych. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy udostępnienia informacji związanych z umową w przypadkach, gdy będzie to niezbędne do prawidłowego wykonania umowy lub będzie wymagane przez stosowne przepisy prawa.
2. W trakcie obowiązywania umowy, jak i w terminie 3 lat po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Klient zobowiązany jest do niepodejmowania jakichkolwiek działań prawnych czy faktycznych, bezpośrednio lub pośrednio, skutkujących nawiązaniem współpracy (bez względu na charakter stosunku wiążącego strony (np.: umowa zlecenia, umowa o pracę, świadczenie usług) z osobą która z ramienia REFA realizowała projekt na rzecz Klienta.
3. W przypadku naruszenia przez Klienta zakazu konkurencji REFA przysługuje kara umowna w wysokości 40.000,00 złotych (słownie: czterdziestu tysięcy złotych), płatna na wezwanie REFA.
4. REFA przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach ogólnych.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. O ile postanowienia umowy lub OWU nie przewidują inaczej, wszelkie dokumenty związane z jej wykonywaniem (i realizacją projektu), w tym oświadczenia i zawiadomienia składane przez Strony w związku z umową powinny być przekazywane pocztą kurierską lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Strony dopuszczają możliwość przekazywania sobie korespondencji za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej, o ile umowa lub OWU tak stanowią.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w umowie. Doręczenie pod adres wskazany przez Stronę, w przypadku odesłania zwrotnego przez pocztę przesyłki wysłanej na podany adres uważa się za skuteczne z upływem siódmego dnia, licząc od dnia następującego po dniu wysłania, jeżeli przesyłka nie została podjęta przez adresata, bez względu na przyczynę niepodjęcia.
3. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami w związku z umową sporządzana będzie w języku polskim.
4. W zakresie nie uregulowanym umową i/lub OWU mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Wszelkie spory, kontrowersje czy roszczenia wynikające z umowy i/lub OWU, których strony nie będą w stanie rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd powszechny w Poznaniu.
6. REFA zastrzega sobie prawo zmiany OWU. Wszelkie zmiany wchodzi w życie z chwilą ich opublikowania (zamieszczenia) na stronie internetowej REFA [WWW.refa.poznan.pl](http://WWW.refa.poznan.pl) i z tą też datą obowiązywać będą Klienta, w związku z czym Klient jest zobowiązany do bieżącej weryfikacji postanowień OWU. REFA poinformuje dodatkowo OWU drogą mailową o przedmiotowych zmianach, co jednak nie wpływa na skuteczność zmian z chwilą ich opublikowania na stronie internetowej REFA.

#### **VII. Załączniki**

1. Karta zgłoszenia