

Umowa trójstronna o dofinansowanie usługi szkoleniowej

Nr umowy wsparcia: /2024

Umowa trójstronna o dofinansowanie usługi szkoleniowej realizowanej z wykorzystaniem Bazy Usług Rozwojowych w ramach Projektu nr FESW.09.03-IZ.00-0008/23 pt. „INTEURO - program integracji i aktywizacji zawodowej cudzoziemców w Województwie Świętokrzyskim”, realizowanego przez Stowarzyszenie Integracja Europa-Wschód w Kielcach w partnerstwie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach

zawarta w Kielcach w dniu pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce, NIP 959-15-06-120, działającym przez **Wojewódzki Urząd Pracy** z siedzibą w Kielcach, ul. Wincentego Witosa 86, 25-561 Kielce, NIP 959-14-57-717, zwanym dalej „WUP”, reprezentowanym przez:

.....

a

[firma i adres Dostawcy usługi, NIP, REGON, KRS], zwanym dalej „Dostawcą usługi”, reprezentowanym przez:

.....

oraz

[imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, numer ewidencyjny: ID wsparcia], zwaną dalej „Uczestniczką”

- zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1 Definicje

1. Baza Usług Rozwojowych, „Baza” lub „BUR” – należy przez to rozumieć internetowy rejestr usług rozwojowych, prowadzony w formie systemu teleinformatycznego przez Administratora Bazy, obejmujący w szczególności rejestr podmiotów zapewniających należyte świadczenie usług rozwojowych współfinansowanych ze środków publicznych, którego szczegółowe zasady funkcjonowania określa rozporządzenie Ministra Funduszy Polityki Regionalnej z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie rejestru podmiotów świadczących usługi rozwojowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1686).
2. Dni robocze – należy przez to rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1920). Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w niniejszym Regulaminie, wyrażone są w dniach roboczych, o ile nie wskazano inaczej.
3. Dostawca Usługi – podmiot wpisany do Bazy Usług Rozwojowych, świadczący usługę szkoleniową na rzecz Uczestniczki.
4. ID Wsparcia – unikatowy numer wsparcia przydzielany w BUR.
5. Karta usługi – należy przez to rozumieć formularz określający zakres informacji umożliwiających publikację danej usługi szkoleniowej w BUR, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dostępny na stronie internetowej: www.uslugirozwojowe.parp.gov.pl.
6. Projekt – projekt pod nazwą „INTEURO – program integracji i aktywizacji zawodowej cudzoziemców w Województwie Świętokrzyskim”, realizowany przez Stowarzyszenie Integracja Europa-Wschód w Kielcach w partnerstwie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach w ramach Działania 9.3 *Aktywna integracja społeczna i zawodowa obywateli państw trzecich* programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, zwanego dalej „projektem”.
7. Przetwarzanie – należy przez to rozumieć przetwarzanie, o którym mowa w art. 4 pkt 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, s. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”.
8. „Regulamin Bazy Usług Rozwojowych” lub „Regulamin BUR” – należy przez to rozumieć dokument określający zasady oraz warunki funkcjonowania Bazy, prawa i obowiązki Użytkowników oraz Administratora Bazy Usług Rozwojowych, dostępny

na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl>.

9. Regulamin wsparcia – należy przez to rozumieć Regulamin wsparcia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach Projektu „INTEURO – program integracji i aktywizacji zawodowej cudzoziemców w Województwie Świętokrzyskim” dostępny na stronie internetowej WUP pod adresem: <https://wupkielce.praca.gov.pl>.
10. Rozliczenie umowy trójstronnej o dofinansowanie usługi szkoleniowej – należy przez to rozumieć datę uznania rachunku płatniczego Dostawcy Usługi ostateczną kwotą płatności bądź datę otrzymania przez Dostawcę usługi informacji od WUP o odmowie zapłaty.
11. „System Oceny Usług Rozwojowych” należy przez to rozumieć dokument określający zasady oceny usługi rozwojowych, dokonywanej przez Uczestniczkę w ramach profili: Dostawcy usługi, Przedsiębiorstwa, Użytkownika, zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, stanowiący załącznik 3 do Regulaminu BUR.
12. Usługa szkoleniowa – należy przez to rozumieć usługi szkoleniowe, mające na celu nabycie lub podniesienie kwalifikacji / kompetencji.
13. Uczestniczka – Kandydatka, która zostanie zakwalifikowana do objęcia wsparciem szkoleniowym w ramach Zadania 7. „INTEURO Praca – aktywizacja zawodowa OPT w woj. świętokrzyskim” w ramach Projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie.
14. WUP – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach pełniący funkcję partnera projektu pt. „INTEURO – program integracji i aktywizacji zawodowej cudzoziemców w Województwie Świętokrzyskim”.

§ 2

Oświadczenia Dostawcy usługi i Uczestniczki

1. Dostawca usługi i Uczestniczka oświadczają, że zapoznali się z treścią Regulaminu BUR oraz Regulaminu wsparcia, rozumieją je i w pełni akceptują oraz obowiązują się przestrzegać ich postanowień w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Dostawca usługi oświadcza, iż będzie realizował usługę szkoleniową z należyłą starannością.
3. Uczestniczka oświadcza, że zobowiązuje się do udziału w usłudze szkoleniowej na poziomie frekwencji nie mniejszej niż 80%.

§ 3 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja usługi szkoleniowej na rzecz Uczestniczki przez Dostawcę usługi zgodnej z potrzebami Uczestniczki, dofinansowanej przez WUP w wysokości nieprzekraczającej kwoty zł (słownie: zł).
2. Całkowite koszty usługi szkoleniowej wynoszą: zł (słownie: zł), w tym:
 - 1) dofinansowanie ze środków projektu „INTEURO – program integracji i aktywizacji zawodowej cudzoziemców w Województwie Świętokrzyskim” w kwocie zł (słownie: zł);
 - 2) środki własne Uczestniczki w kwocie zł (słownie: zł).
3. Uczestniczka zobowiązuje się do skorzystania z usługi szkoleniowej realizowanej przez Dostawcę usługi na podstawie złożonego i zatwierdzonego Vouchera szkoleniowego.
4. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w § 11 ust. 4, Uczestniczka lub Dostawca usługi zobowiązuje się do realizacji usługi szkoleniowej zgodnie z zaakceptowanymi przez WUP zmianami.
5. Dostawca usługi zobowiązuje się do realizacji usługi szkoleniowej zgodnie z postanowieniami Regulaminu BUR oraz Regulaminu wsparcia.
6. Realizacja usługi innej niż ta wymieniona w Voucherze lub jej wykonanie niezgodnie z ww. Regulaminami skutkuje brakiem zapłaty za usługę szkoleniową.
7. Wartość faktycznie udzielonego wsparcia, o którym mowa w ust. 1, liczona będzie na podstawie zrealizowanej i rozliczonej zgodnie z § 8 usługi szkoleniowej.

§ 4' **Środki finansowe Uczestniczki**

1. *W Przypadku gdy wartość usługi szkoleniowej przekracza maksymalną kwotę dofinansowania określoną w §3 ust. 1, Uczestniczka zobowiązuje się do wniesienia środków własnych w kwocie, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, na rachunek płatniczy Dostawcy usługi w terminie 2 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, ale nie później niż na jeden dzień przed rozpoczęciem realizacji usługi szkoleniowej, z wyszczególnieniem w tytule przelewu ID wsparcia.*
2. *Warunkiem rozpoczęcia usługi szkoleniowej jest dokonanie płatności, określonej w § 3 ust. 2 pkt 2 na rzecz Dostawcy usługi.*

¹ Wykreślić jeżeli całkowita wartość usługi szkoleniowej nie przekracza kwoty 5.000,00 zł.

3. Uczestniczka przesyła do WUP potwierdzenie dokonania płatności, o której mowa w ustępie 2.
4. Jeżeli Uczestniczka wpłaci środki własne w wysokości wyższej niż określona w § 3 ust. 2 pkt 2, Dostawca usługi, w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiedzy o tych okolicznościach, zwraca Uczestniczce różnicę pomiędzy wkładem rzeczywiście wniesionym a wkładem, który powinien być wpłacony.

§ 5

Okres realizacji usługi szkoleniowej

1. Realizacja usługi szkoleniowej może rozpocząć się najwcześniej w dniu następującym po dniu podpisania niniejszej umowy oraz spełnienia wymogów określonych w § 4 (o ile dotyczy).
2. Okres realizacji usługi szkoleniowej określony został w Voucherze.
3. Uczestniczka i Dostawca usługi zobowiązani są niezwłocznie powiadomić WUP o wszelkich okolicznościach mogących zakłócić lub opóźnić realizację usługi szkoleniowej.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Uczestniczki, WUP może wyrazić zgodę na wydłużenie okresu realizacji usługi szkoleniowej, ale nie dłużej niż do
5. Z zastrzeżeniem ust. 4, wydatki poniesione po upływie okresu realizacji usługi, o którym mowa w ust. 2, uznane będą za niekwalifikowalne.

§ 6

Warunki zapłaty za usługę szkoleniową

WUP dokonuje zapłaty za usługę szkoleniową w przypadku, gdy zostały spełnione łącznie co najmniej poniższe warunki:

1. niniejsza umowa została podpisana przed rozpoczęciem realizacji usługi.
2. zgłoszenie na usługę szkoleniową zostało zrealizowane na usługę dostępną w BUR.
3. Wkład własny został rzeczywiście i w całości poniesiony na zakup usługi szkoleniowej.
4. Wkład własny został prawidłowo udokumentowany.
5. usługa została zrealizowana zgodnie z założeniami, tj. zgodnie z programem, formą, na warunkach i w wymiarze czasowym określonym w Karcie Usługi.
6. usługa zakończyła się wypełnieniem przez Uczestniczkę ankiety oceniającej usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych.

7. Dostawca usługi przedłożył wniosek o rozliczenie usługi szkoleniowej, którego wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu.

§ 7

Koszty niekwalifikowalne

Nie jest możliwe kwalifikowanie kosztów usługi szkoleniowej, która:

1. jest świadczona przez Dostawcę usługi nieposiadającego wpisu do BUR,
2. obejmuje koszty niezwiązane bezpośrednio z usługą szkoleniową, w szczególności koszty dojazdu i zakwaterowania z wyłączeniem kosztów związanych z pokryciem specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
3. dotyczy kosztów usługi szkoleniowej, której obowiązek przeprowadzenia na zajmowanym stanowisku pracy wynika z odrębnych przepisów prawa (np. wstępne i okresowe szkolenia z zakresu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, szkolenia okresowe potwierdzające kwalifikacje na zajmowanym stanowisku pracy).

§ 8

Rozliczanie usługi szkoleniowej

1. Podstawą do zapłaty za usługę szkoleniową przeprowadzoną na rzecz Uczestniczki jest złożenie przez Dostawcę usługi następujących dokumentów:
 - 1) wniosku o rozliczenie usługi szkoleniowej, o którym mowa w § 6 ust. 7,
 - 2) kopii dokumentu księgowego poświadczającego realizację usługi, wystawionego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zawierający poza danymi Dostawcy usługi, imię i nazwisko Uczestniczki, tytuł i liczbę godzin usługi szkoleniowej, identyfikatory związane z usługą nadane w systemie teleinformatycznym, poświadczoną za zgodność z oryginałem,
 - 3) wypełnionej ankiety oceniającej usługę szkoleniową. Uczestniczka zobowiązana jest do wypełnienia przedmiotowej ankiety przed otrzymaniem potwierdzenia ukończenia usługi szkoleniowej, o którym mowa w § 8, ust. 1, pkt 4,
 - 4) potwierdzenia ukończenia usługi szkoleniowej (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem) tj.: dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji/kompetencji (np. certyfikat wydany przez Dostawcę usługi / uprawniony podmiot lub zaświadczenie o ukończeniu usługi szkoleniowej przez Uczestniczkę), który powinien zawierać następujące informacje:

- a) imię i nazwisko Uczestniczki,
 - b) termin świadczenia usługi szkoleniowej,
 - c) tytuł usługi szkoleniowej,
 - d) liczbę godzin i zakres usługi szkoleniowej,
 - e) identyfikator związany z usługą nadany w systemie teleinformatycznym,
 - f) dane Dostawcy usługi,
 - g) efekty uczenia się, do których uzyskania Uczestniczka przygotowywała się w procesie uczenia się lub inne osiągnięte efekty tej usługi,
 - h) kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji,
- zwanych dalej „dokumentami rozliczeniowymi”.
2. Dostawca usługi zobligowany jest do złożenia w WUP kompletnych dokumentów rozliczeniowych w terminie 30 dni od zakończenia realizacji usługi szkoleniowej, z zastrzeżeniem, iż uchybienie powyższemu terminowi może stanowić podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.
 3. Niezłożenie powyższych dokumentów rozliczeniowych skutkować będzie obciążeniem Dostawcy usługi całkowitymi kosztami usługi.
 4. WUP dokonuje weryfikacji przekazanych dokumentów rozliczeniowych w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.
 5. Jeżeli w ramach niniejszej umowy realizowane są co najmniej dwie usługi szkoleniowe, Dostawca usługi składa jeden wniosek o rozliczenie wszystkich usług szkoleniowych, a termin wskazany w ust. 2 rozpoczyna swój bieg od dnia zakończenia realizacji ostatniej usługi szkoleniowej w ramach niniejszej umowy².
 6. Kwota dofinansowania nie może przekroczyć wartości określonej w § 3 ust. 1.
 7. Bieg terminu na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych, o którym mowa w ust. 4, nie rozpoczyna się, a rozpoczęty ulega zawieszeniu z dniem wezwania w wyznaczonym terminie Dostawcy usługi i/lub Uczestniczki do udzielenia dodatkowych wyjaśnień związanych z rozliczeniem usługi, uzupełnienia braków formalnych lub poprawy przedłożonych dokumentów.
 8. Niezłożenie przez Dostawcę usługi i/lub Uczestniczkę wyjaśnień, nieuzupełnienie braków formalnych lub niedokonanie poprawy dokumentów w wyznaczonym terminie skutkuje wstrzymaniem zapłaty i może stanowić podstawę do rozwiązania niniejszej umowy.
 9. Termin na weryfikację i zatwierdzenie dokumentów rozliczeniowych, o którym mowa w ust. 4, po zawieszeniu biegnie dalej, od dnia następującego po dniu

² Należy wykreślić, jeżeli w ramach niniejszej umowy jest realizowana tylko jedna usługa szkoleniowa .

złożenia wyjaśnień, uzupełnienia braków formalnych lub dokonania poprawy dokumentów.

10. Po zatwierdzeniu kompletnych dokumentów rozliczeniowych otrzymanych od Dostawcy usługi i/lub Uczestniczki, środki finansowe wypłacane są Dostawcy usługi w terminie 14 dni od dnia ich zatwierdzenia, pod warunkiem dostępności środków.

Wypłata środków finansowych, o których mowa § 3 ust. 1 następuje na rachunek bankowy Dostawcy usługi nr *(należy wskazać nr rachunku bankowego Dostawcy usługi, nazwę i adres banku)*.

11. W przypadku rezygnacji, przerwania lub nieukończenia Usługi szkoleniowej przez Uczestniczkę, bez względu na przyczynę rezygnacji, przerwania lub nieukończenia tej usługi, Dostawcy usługi nie przysługuje zapłata za usługę.

§ 9

Przechowywanie dokumentów

Dostawca usługi zobowiązuje się do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania WUP o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.

§ 10

Kontrola i monitorowanie

1. Uczestniczka zobowiązuje się do wypełnienia ankiety oceniającej usługę szkoleniową celem weryfikacji jakości usługi wpisanej do BUR świadczonej przez Dostawcę usługi.
2. Uczestniczka i Dostawca usługi zobowiązują się, w zakresie realizacji niniejszej umowy, poddać kontroli przeprowadzanej przez WUP, IZ lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów oraz udostępnić, na żądanie tych instytucji, wszelką dokumentację związaną z realizacją niniejszej umowy.
3. Kontrole, o których mowa w ust. 2, mogą być przeprowadzane w okresie realizacji projektu, a w uzasadnionych przypadkach również po jego zakończeniu.
4. Kontrole prowadzone w odniesieniu do Dostawcy usługi są przeprowadzane:
 - 1) na dokumentach,
 - 2) w miejscu realizacji usługi szkoleniowej (wizyta monitoringowa).
5. Podczas kontroli Dostawca usługi zobowiązuje się do zapewnienia obecności osób upoważnionych do udzielania wyjaśnień na temat przebiegu realizacji

niniejszej umowy.

6. Uczestniczka i Dostawca usługi zobowiązują się udzielać WUP oraz innym uprawnionym instytucjom lub podmiotom informacji na temat efektów realizacji niniejszej umowy.
7. W przypadku nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli uprawnionych podmiotów lub w czasie wizyty monitoringowej, WUP może odmówić zapłaty za usługę szkoleniową.

§ 11

Zmiany niniejszej umowy

1. Niniejsza umowa może zostać zmieniona na podstawie zgodnych oświadczeń woli Stron.
2. Wszelkie oświadczenia woli składane przez Strony w związku z niniejszą umową oraz w celu jej zmiany wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian do niniejszej umowy, Uczestniczka lub Dostawca usługi zobowiązuje wystąpić do WUP z pisemnym i umotywowanym wnioskiem o ich dokonanie w celu uzyskania zgody od pozostałych Stron umowy na ich wprowadzenie.
4. W przypadku gdy inicjatorem zmian jest WUP, ich wprowadzenie wymaga pisemnej zgody pozostałych Stron umowy.

§ 12

Rozwiązanie niniejszej umowy

1. WUP może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Uczestniczka projektu:
 - 1) z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, korzysta z usługi szkoleniowej w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszej umowy lub z naruszeniem przepisów prawa,
 - 2) odmawia poddania się kontroli,
 - 3) bez uzasadnionej przyczyny nie uczestniczy w usłudze szkoleniowej. W takim przypadku Uczestniczka może zostać zobowiązana do zwrotu kosztów poniesionych przez Dostawcę usługi szkoleniowej na jego wniosek. Za usprawiedliwioną przyczynę nieobecności uznaje się jedynie przebywanie na zwolnieniu lekarskim lub zdarzenie losowe spowodowane siłą wyższą,

- 4) w celu uzyskania dofinansowania usługi szkoleniowej przedstawiła fałszywe, nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - 5) naruszyła postanowienia niniejszej umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji.
2. WUP może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Dostawca usługi:
- 1) nie wywiązuje się z zobowiązań wynikających z niniejszej umowy,
 - 2) realizuje usługę szkoleniową w sposób niezgodny z kartą usługi stanowiącą załącznik do przedmiotowej umowy,
 - 3) w trakcie trwania usługi szkoleniowej został usunięty z BUR,
 - 4) w celu uzyskania zapłaty za usługę szkoleniową przedstawił fałszywe, nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty,
 - 5) nie zrealizował w całości usługi szkoleniowej,
 - 6) podwójnie sfinansował te same wydatki - koszty usługi szkoleniowej na rzecz Uczestniczki zostały lub są również finansowane ze środków publicznych pochodzących z innych źródeł.

W takim przypadku, Dostawcy usługi nie przysługuje zapłata za usługę szkoleniową niezależnie od tego, czy została ona zrealizowana.

3. W przypadku gdy Uczestniczka nie rozpocznie realizacji usługi szkoleniowej w terminie określonym w Voucherze i nie wystąpi o jego wydłużenie, zgodnie z § 5 ust. 4, uznaje się, że Uczestniczka zrezygnowała z realizacji usługi szkoleniowej, a niniejsza umowa wygasa.
4. W przypadku rezygnacji Uczestniczki po rozpoczęciu usługi szkoleniowej niniejsza umowa wygasa, jednakże koszty uczestnictwa w usłudze szkoleniowej ponosi Uczestniczka. WUP nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne roszczenia Dostawcy usługi kierowane wobec Uczestniczki.
5. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy Uczestniczce lub Dostawcy usługi nie przysługuje z tego tytułu odszkodowanie od WUP.
6. W przypadku gdy rozwiązanie niniejszej umowy z winy Uczestniczki nastąpi przed otrzymaniem przez Dostawcę usługi środków poniesionych na zakup usługi szkoleniowej, całość związanych z usługą szkoleniową kosztów ponosi Uczestniczka.
7. W przypadku gdy rozwiązanie niniejszej umowy nastąpi po otrzymaniu przez Dostawcę usługi środków poniesionych na zakup usługi szkoleniowej, Dostawca usługi zobowiązany jest zwrócić środki finansowe wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania tych

środków do dnia ich zwrotu na rachunek płatniczy WUP w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania.

8. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy na podstawie ust. 1 pkt 4, zwrotowi podlega ta część środków, która została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
9. W przypadku gdy Dostawca usługi nie dokona zwrotu we wskazanej kwocie lub w wyznaczonym terminie to zostaną podjęte czynności zmierzające do odzyskania należnych środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych.
10. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Uczestniczkę lub Dostawcę usługi obowiązków wynikających z niniejszej umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, odpowiednio Uczestniczka lub Dostawca usługi są zobowiązany do niezwłocznego poinformowania WUP o tym fakcie oraz udowodnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej oraz wskazania wpływu, jaki wydarzenie miało na przebieg realizacji niniejszej umowy.
11. Zarówno Uczestniczka jak i Dostawca usługi nie będą odpowiedzialni wobec WUP lub uznani za naruszających postanowienia niniejszej umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.

§ 13

Dane osobowe

1. Strony podczas przetwarzania danych osobowych przestrzegają będą powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawę dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
2. Szczegółowa informacja o przetwarzaniu danych osobowych Uczestniczki zawarta jest w załączniku nr 1 do Regulaminu.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez wszystkie Strony oraz trwa do czasu zakończenia udzielonego wsparcia i wywiązywania się z obowiązków Stron.
2. Dostawca usługi zobowiązuje się w okresie obowiązywania niniejszej umowy do niezwłocznego powiadamiania WUP o zmianie danych identyfikacyjnych.
3. Uczestniczka zobowiązuje się w okresie obowiązywania niniejszej umowy do niezwłocznego powiadamiania WUP o zmianie danych oraz treści oświadczeń zawartych w voucherze.
4. Prawa i obowiązki Dostawcy usługi i Uczestniczki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
5. Spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby WUP.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, a także postanowienia Regulaminu oraz przepisy wynikające z właściwych aktów prawa krajowego i unijnego.
7. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Voucher szkoleniowy wraz z kartą usługi;
 - 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Dostawcy Usług³;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Uczestniczki⁴.
8. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla WUP, Dostawcy usługi i Uczestniczki.

.....
WUP

.....
Dostawca usługi

.....
Uczestniczka

³ Należy wykreślić, jeżeli Dostawca usługi nie jest reprezentowany przez pełnomocnika.

⁴ Należy wykreślić, jeżeli Uczestniczka nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.