

FUNDUSZ EKSPORTOWY dla Kujaw i Pomorza

Umowa o usługę szkoleniową nr

zawarta w Toruniu w dniu pomiędzy Stronami:

Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Włocławskiej 167, 87-100 Toruń, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000066071, NIP 956-00-15-177, REGON: 870300040, kapitał zakładowy 33 890 000 PLN opłacony w całości, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1790 z późn. zm.), reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części Umowy „Usługodawcą”

a

.....

(nazwa i forma prawna/imię i nazwisko Usługobiorcy)¹

¹ Komparycja w zależności od formy prawnej Usługobiorcy:

- **SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.), PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A.), SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – komparycja otrzyma brzmienie**

..... Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ul. wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON,

- **SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – komparycja otrzyma brzmienie**

..... Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ul., wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON,

- **SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – komparycja otrzyma brzmienie**

..... Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ul., wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, NIP, REGON,

- **SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) – komparycja otrzyma brzmienie**

..... zamieszkały/a w (kod pocztowy), przy ul., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i zamieszkały/a w (kod pocztowy), przy ul., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzący/e wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON,

- **STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE ORAZ PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ WPISANE DO KRS – komparycja otrzyma brzmienie**

... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ul., wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod

zwanym/zwaną w dalszej części Umowy „Usługobiorcą”,

reprezentowanym/reprezentowaną przez²:

.....

(imię i nazwisko, pełniona funkcja)

na podstawie.....³ z dnia.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

zwana dalej „Umową”.

Na podstawie Umowy nr UM_WR.431.3.173.2024 o dofinansowanie projektu grantowego pn. „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza” nr FEKP.01.03-IZ.00-0001/24, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi priorytetowej 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, strony uzgadniają, co następuje:

§ 1.

Definicje i skróty

Ilekroć w Umowie mowa jest o:

- 1) **blokach tematycznych (szkoleniu/-ach)** – należy przez to rozumieć szkolenia, świadczone przez Wykonawcę usługi w ramach modułu szkoleniowego w formie wykładu teoretycznego z możliwością połączenia z warsztatami praktycznymi, składające się z niżej wymienionych zagadnień:
 - a) Aspekty formalno-prawne wejścia na rynki zagraniczne,
 - b) Konstrukcja skutecznej oferty eksportowej i jej prezentacja,
 - c) Strategia eksportowa produktów i usług wraz z elementami modelu biznesowego,

nr KRS, NIP, REGON,

- **OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ** – **komparcja otrzyma brzmienie**
..... zamieszkały/a w (kod pocztowy), przy ul., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą
w (kod pocztowy), przy ul., wpisany/a do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej; NIP
....., REGON,

² W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy skreślić, o ile osoba taka nie jest reprezentowana przez pełnomocnika.

³ Należy wpisać pełnomocnictwo lub inny dokument, z którego wynika umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Usługobiorcy. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Usługobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia, potwierdzona za zgodność z oryginałem stanowi załącznik nr 4 do Umowy.

- d) Finanse – konstrukcja strategii cenowych z elementami budżetu eksportowego na wybrane rynki,
 - e) E-commerce i E-eksport w praktyce,
 - f) Marketing międzynarodowy i efektywne narzędzia marketingowe w działalności eksportowej z elementami różnic kulturowych.
- 2) **całkowitej wartości usługi szkoleniowej** – należy przez to rozumieć wartość jednego bloku tematycznego pomnożonego przez liczbę bloków (szkoleń), w których Usługobiorca wzięł udział;
 - 3) **danych osobowych** – należy przez to rozumieć dane osobowe w rozumieniu RODO⁴ przetwarzane w ramach wykonywania zadań wynikających z niniejszej umowy;
 - 4) **dniach** – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe;
 - 5) **dniach roboczych** – należy przez to rozumieć dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
 - 6) **FEKP** – należy przez to rozumieć program Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
 - 7) **Generatorze Wniosków (GW)** – należy przez to rozumieć narzędzie informatyczne udostępnione za pośrednictwem strony internetowej Usługodawcy umożliwiające Wnioskodawcy złożenie wniosku o usługę szkoleniową;
 - 8) **grupie szkoleniowej** – należy przez to rozumieć uczestników biorących udział w szkoleniu z wybranego bloku tematycznego usługi szkoleniowej projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza” w liczbie max. 15 osób;
 - 9) **Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 (IZ)** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - 10) **MŚP** – należy przez to rozumieć mikro, małego lub średniego przedsiębiorcę w rozumieniu załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.);
 - 11) **Naborze** – należy przez to rozumieć proces składania wniosków o usługę szkoleniową w ramach projektu grantowego „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”;
 - 12) **nieprawidłowości** – należy przez to rozumieć nieprawidłowość o której mowa w art. 2 pkt 31 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060⁵ tj. każde naruszenie mającego zastosowanie prawa, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie go nieuzasadnionym wydatkiem;
 - 13) **okresie realizacji usługi szkoleniowej** – należy przez to rozumieć okres, w którym realizowany jest zakres rzeczowy przedsięwzięcia we współpracy Usługodawcy z Usługobiorcą i Wykonawcą;
 - 14) **pomoc wywozowa** - należy przez to rozumieć niedozwoloną pomoc wywozową zgodnie z Rozporządzeniem KE nr 651/2014⁶, które wskazuje, iż pomoc nie może zostać przyznana na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, a mianowicie

⁴ Rozporządzenie 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.)

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.).

⁶ Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. U. UE. L. z 2014 r. Nr 187, str. 1 z późn. zm.).

- pomoc bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucji lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;
- 15) **przedsięwzięciu** – należy przez to rozumieć działania zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte wsparciem Unii Europejskiej, będące przedmiotem wniosku Usługobiorcy o usługę szkoleniową, które służy osiągnięciu celów projektu grantowego;
 - 16) **projekcie grantowym** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”, realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr UM_WR.431.3.173.2024 zawartej pomiędzy Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. a Województwem Kujawsko-Pomorskim, w ramach Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027;
 - 17) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć Regulamin Naboru, w ramach którego prowadzony będzie nabór wniosków o usługę szkoleniową w ramach projektu grantowego;
 - 18) **rozpoczęciu realizacji przedsięwzięcia** – należy przez to rozumieć ustalony dzień szkolenia określony w Umowie o usługę szkoleniową pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą;
 - 19) **sile wyższej** – należy przez to rozumieć zdarzenie:
 - a) zewnętrzne – mające swe źródło poza podmiotem, z którego działaniem związana jest odpowiedzialność odszkodowawcza,
 - b) niemożliwe do przewidzenia, przy czym nie chodzi tu o absolutną niemożliwość przewidzenia jakiegoś zdarzenia, lecz o mały stopień prawdopodobieństwa jego pojawienia się w określonej sytuacji w świetle obiektywnej oceny wydarzeń,
 - c) niemożliwe do zapobieżenia – nie tyle samemu zjawisku, ale szkodliwym jego następstwom przy zastosowaniu współczesnej techniki, które zasadniczo i istotnie utrudnia wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, lub całkowicie uniemożliwia jej realizację;
 - 20) **stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę internetową projektu działającą pod adresem <https://funduszekspportowy.tarr.org.pl/>;
 - 21) **środkach publicznych** – należy przez to rozumieć środki, o których mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.);
 - 22) **Uczestniku** – należy przez to rozumieć właściciela lub pełnomocnika wskazanego w dokumencie rejestrowym (w przypadku osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą), osobę upoważnioną do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub pracowników zatrudnionych wyłącznie na podstawie umowy o pracę w myśl zapisów Kodeksu Pracy, którzy zostali skierowani do udziału w szkoleniu z wybranego bloku tematycznego usługi szkoleniowej projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”;
 - 23) **Umowie o usługę szkoleniową** – należy przez to rozumieć Umowę zawartą pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą w zakresie realizacji usługi szkoleniowej w ramach projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”;
 - 24) **usłudze szkoleniowej** – należy przez to rozumieć jedną z form wsparcia w ramach projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza” obejmującego cztery przedsięwzięcia tj. granty, doradztwo, misje i szkolenia. Usługa szkoleniowa składa się z bloków tematycznych (szkoleń) wymienionych w § 4 ust. 1 Regulaminu Naboru;
 - 25) **Usługobiorcy** – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na podstawie Umowy o usługę szkoleniową zostało udzielone wsparcie szkoleniowe w ramach projektu grantowego;

- 26) **Usługodawcy** – należy przez to rozumieć Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. (TARR S.A.), będącą Beneficjentem projektu grantowego, w ramach którego powierza wsparcie szkoleniowe Usługobiorcom na realizację ich Przedsięwzięć;
- 27) **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot składający dokumentację aplikacyjną w ramach naboru wniosków o usługę szkoleniową, status Wnioskodawcy podmiot posiada do momentu podpisania Umowy;
- 28) **wniosku o usługę szkoleniową/wniosek** – dokument, w którym zawarte są informacje o Wnioskodawcy oraz przedsięwzięciu, wzór wniosku o usługę szkoleniową stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- 29) **Wykonawcy usługi szkoleniowej** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która zawarła Umowę z Usługodawcą w zakresie przeprowadzenia usługi szkoleniowej;
- 30) **zakończeniu realizacji usługi szkoleniowej** – należy przez to rozumieć dzień, w którym zadania zaplanowane w ramach przedsięwzięcia zostały faktycznie wykonane, jednakże nie później niż ostatni dzień obowiązywania Umowy o usługę szkoleniową zawartej pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą;
- 31) **zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia** – należy przez to rozumieć dokument potwierdzający udział Uczestnika w bloku tematycznym usługi szkoleniowej projektu „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przedsiębiorstwu wsparcia w postaci usługi szkoleniowej na realizację przedsięwzięcia pn. „Szkolenia - Menadżer eksportowy”, a także określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją przedsięwzięcia, w szczególności w zakresie współpracy z Usługodawcą.
2. W ramach usługi szkoleniowej zostaną przeprowadzone szkolenia w zakresie wybranych przez Usługobiorcę bloków tematycznych wymienionych w § 3 ust. 2 umowy.
3. Wsparcie udzielone będzie w ramach projektu grantowego „Fundusz Eksportowy dla Kujaw i Pomorza”, Priorytetu 1. Fundusze Europejskie na rzecz wzrostu innowacyjności i konkurencyjności regionu, Działania 1.3 Wsparcie MŚP, Celu szczegółowego 1 iii. Wzmacnianie trwałego wzrostu i konkurencyjności MŚP oraz tworzenie miejsc pracy w MŚP w tym poprzez inwestycje produkcyjne Programu Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027.

§ 3

Termin realizacji umowy

1. Okres realizacji przedsięwzięcia rozpoczyna się w dniu szkolenia określonego w niniejszej Umowie.
2. Termin szkolenia z bloku tematycznego pn.:
 - a) Aspekty formalno-prawne wejścia na rynki zagraniczne odbędzie się w terminie w lokalizacji
 - b) Konstrukcja skutecznej oferty eksportowej i jej prezentacja odbędzie się w terminie w lokalizacji

- c) Strategia eksportowa produktów i usług wraz z elementami modelu biznesowego odbędzie się w terminie w lokalizacji
 - d) Finanse – konstrukcja strategii cenowych z elementami budżetu eksportowego na wybrane rynki odbędzie się w terminie w lokalizacji
 - e) E-commerce i E-eksport w praktyce odbędzie się w terminie w lokalizacji
 - f) Marketing międzynarodowy i efektywne narzędzia marketingowe w działalności eksportowej z elementami różnic kulturowych odbędzie się w terminie w lokalizacji
3. Zakończenie okresu realizacji przedsięwzięcia kończy się w dniu, w którym zadania zostały faktycznie wykonane.
4. Termin realizacji przedsięwzięcia może zostać wydłużony w sytuacji:
- a) zaistnienia okoliczności obiektywnych niezależnych od Stron, w tym działania siły wyższej rozumianej w myśl definicji określonej w §1 ust. 19.
 - b) wystąpienia zdarzeń innych nie wymienionych wyżej a wpływających na termin realizacji usługi szkoleniowej przez Usługodawcę.

§ 4

Koszt realizacji przedsięwzięcia

1. Całkowita wartość przedsięwzięcia wynosi PLN (słownie:).
2. Całkowita wartość wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia, wynikająca z wniosku o usługę szkoleniową wynosi PLN (słownie: PLN) i obejmuje wsparcie w kwocie PLN (słownie: PLN), co stanowi 100 % kwoty całkowitej wydatków kwalifikowalnych przedsięwzięcia.
3. Wysokość wsparcia o której mowa w ust. 2 stanowi pomoc de minimis, udzieloną zgodnie z:
 - a) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - b) Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 r. w sprawie udzielenia pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021-2027.
4. Usługobiorca korzystający z usługi szkoleniowej zobowiązany jest do wpłaty kwoty zł (słownie: zł) na podstawie faktury VAT, która zostanie wystawiona niezwłocznie po podpisaniu Umowy. Na kwotę tę składa się podatek VAT od kwoty wsparcia.
5. Strony przyjmują obowiązek zapłaty kwoty podatku VAT w terminie 7 dni od wystawienia faktury VAT przez TARR S.A. Termin płatności wynoszący 7 dni kalendarzowych liczony jest od dnia przekazania Usługobiorcy faktury, przy czym termin ten jest zachowany w przypadku skutecznego zlecenia przelewu bankowego przez Usługobiorcę i przekazania w tym samym dniu do TARR S.A. potwierdzenia złożenia przelewu.

§ 5

Obowiązki Usługodawcy

1. Usługodawca zobowiązany jest do:

- 1) świadczenia usług na rzecz Usługobiorcy rzetelnie, terminowo, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy realizacji tego rodzaju usług;
 - 2) wykonania przedmiotu Umowy wskazanego we wniosku o usługę szkoleniową w terminie wskazanym w § 3 ust. 2 Umowy, z należytą starannością, w szczególności zgodnie z:
 - a. Regulaminem Naboru, postanowieniami niniejszej Umowy i jej załącznikami, w szczególności z opisem zawartym we wniosku o usługę szkoleniową, którego kopia stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
 - b. obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego, a także zasadami polityk wspólnotowych, w szczególności z zasadą równości szans i dostępności dla osób niepełnosprawnych;
 - 3) zachowania bezstronności i poufności w trakcie realizacji Umowy;
 - 4) utrzymywania stałego kontaktu e-mailowego i telefonicznego z Usługobiorcą;
 - 5) niezwłocznego informowania Usługobiorcy o trudnościach w realizacji Umowy, w szczególności o zamiarze zaprzestania jej realizacji, a także zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
 - 6) zapewnienia zaplecza lokalowego, technicznego i kadrowego, niezbędnego do realizacji szkolenia z bloków tematycznych wymienionych w § 3 ust. 2;
 - 7) zapewnienia niezbędnych materiałów szkoleniowych wspomagających prawidłową realizację szkoleń;
 - 8) zapewnienia uczestnikom szkoleń zaświadczenia o ukończeniu szkolenia pod warunkiem wypełnienia przez Usługobiorcę zobowiązań określonych w § 6 Umowy o usługę szkoleniową;
 - 9) informowania Usługobiorcy o wszelkich zmianach terminów szkoleń i formy realizacji szkolenia;
 - 10) każdorazowego zamieszczania na stronie projektu <https://funduszekSPORTOWY.tarr.org.pl/> informacji o zmianie terminu szkoleń;
 - 11) udzielania wszelkich informacji dotyczących realizacji przedmiotu Umowy na każde żądanie Usługobiorcy;
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją Umowy, chyba że szkoda nastąpiła z winy umyślnej Usługodawcy;
 3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści.

§ 6

Obowiązki Usługobiorcy

1. W trakcie realizacji Umowy, Usługobiorca jest zobowiązany do:
 - 1) współdziałania z Usługodawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy, w tym współpracy i stałego kontaktu z Usługodawcą,
 - 2) dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów,

- 3) udzielania i dostarczania Usługodawcy wszelkich informacji, wymaganych dokumentów na każdą prośbę Usługodawcy, w tym dla celów ewaluacji związanych z realizacją usługi szkoleniowej,
 - 4) przekazywania Usługodawcy lub podmiotom przez niego upoważnionym, na każde ich wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji przedsięwzięcia, w tym także do przedkładania zgodnie z żądaniem dokumentów lub ich kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez osobę upoważnioną do reprezentacji Usługobiorcy, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania żądania,
 - 5) bezwzględnego powiadamiania Usługodawcy o zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających realizację Umowy, w tym do bieżącego informowania Usługodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego udział w usłudze szkoleniowej,
 - 6) nieprzenoszenia na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z Umowy, również do niezbywania przedsiębiorstwa lub jego części bez uprzedniej zgody Usługodawcy,
 - 7) niezwłocznego informowania Usługodawcy o zamiarze dokonania zmian prawno-organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy.
2. Usługobiorca zobowiązuje się do działania zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie pomocy de minimis, w tym do przestrzegania dopuszczalnych limitów kwoty pomocy de minimis.
 3. Usługobiorca zobowiązuje się do zrealizowania przedsięwzięcia w pełnym zakresie, określonym w pkt. II wniosku o usługę szkoleniową, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, w terminie wskazanym w § 3 ust. 2 Umowy.
 4. Usługobiorca zobowiązuje Uczestnika do obecności w pełnym wymiarze godzin szkoleniowych na szkoleniu z danego bloku tematycznego wskazanego we wniosku o usługę szkoleniową.
 5. Usługobiorca zobowiązuje się do zgłoszenia zmiany danych personalnych Uczestnika szkolenia wskazanych w formularzu zgłoszeniowym, najpóźniej 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia z danego bloku tematycznego. W przypadku ewentualnego wystąpienia szczególnych okoliczności dopuszcza się przedłożenie podpisanego przez Usługobiorcę zaktualizowanego formularza zgłoszeniowego uczestnika szkolenia oraz podpisanego zaktualizowanego oświadczenia RODO uczestnika szkolenia w dniu szkolenia.
 6. Usługobiorca zobowiązuje się do wypełnienia ankiety dotyczącej oceny satysfakcji usługi szkoleniowej bezpośrednio po zakończeniu szkolenia, na formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu Naboru, który udostępni Wykonawca na zakończenie każdego bloku tematycznego szkolenia.
 7. Usługobiorca zobowiązuje się do potwierdzania odbioru innych dokumentów związanych z prawidłową realizacją usługi szkoleniowej.
 8. W przypadku zwrotu wsparcia o którym mowa w § 12 ust. 1 i 2, Usługobiorca zobowiązuje się do uiszczenia wpłaty na rachunek bankowy TARR S.A.
 9. Usługobiorca oświadcza jednocześnie, że :
 - 1) spełnia wszystkie warunki określone w Regulaminie Naboru dotyczące pomocy de minimis,

- 2) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy publicznej wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz rynkiem wewnętrznym,
 - 3) nie ciąży na nim obowiązek zwrotu pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
10. Usługobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność, kompletność i prawdziwość przekazanych Usługodawcy informacji i danych dotyczących stanu prawnego i faktycznego.

§ 7

Monitorowanie i ewaluacja

1. W trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz w okresie realizacji projektu grantowego Usługobiorca jest zobowiązany do współpracy z Instytucją Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 , Usługodawcą lub Komisją Europejską oraz z podmiotami upoważnionymi przez te instytucje do przeprowadzania oceny przedsięwzięcia, w szczególności Usługobiorca jest zobowiązany do:
 - a) przekazywania tym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących przedsięwzięcia we wskazanym przez nie zakresie i terminach,
 - b) uczestnictwa w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.
2. Strony Umowy monitorują realizację przedmiotu Umowy i informują się wzajemnie o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji Umowy lub podjęciu decyzji o zaprzestaniu realizacji Umowy.

§ 8

Zmiany w Umowie

1. Strony mogą dokonać zmiany Umowy zgodnymi oświadczeniami woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w formie aneksu.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w przedsięwzięciu innych niż zmiany, o których mowa w ust. 9, Usługobiorca zobowiązuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany, do złożenia u Usługodawcy pisemnego wniosku o zaakceptowanie zmian wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem. Powyższe zmiany wymagają formy aneksu.
3. Usługodawca rozpatrzy wniosek, o którym mowa w ust. 2, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnego wniosku.
4. Usługodawca jest uprawniony do żądania od Usługobiorcy wyjaśnień i uzupełnień do wniosku, o którym mowa w ust. 2. Usługobiorca zobowiązany jest do doręczenia wyjaśnień w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. W takim przypadku termin rozpatrzenia przez Usługodawcę wniosku, o którym mowa w ust. 3, biegnie od dnia dostarczenia uzupełnienia wniosku lub przedstawienia wyjaśnień.
5. Usługodawca odrzuci wniosek, o którym mowa w ust. 2, w przypadku, gdy zaproponowane przez

Usługobiorcę zmiany miałyby negatywny wpływ na przedsięwzięcie lub przedsięwzięcie nie zakwalifikowałoby się do wsparcia zgodnie z Regulaminem Naboru.

6. W przypadku odrzucenia wniosku, o którym mowa w ust. 2, Usługodawca poinformuje Usługobiorcę na piśmie o odrzuceniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
7. W przypadku akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 2, Usługodawca przesyła do Usługobiorcy stosowny aneks do Umowy.
8. Brak przekazania przez Usługobiorcę wymaganych wyjaśnień, bądź uzupełnień w terminie, o którym mowa w ust. 4, będzie skutkowało odmową wprowadzenia wnioskowanych przez Usługobiorcę zmian do Umowy.
9. Zmiany Umowy w zakresie:
 - 1) zmiany adresu siedziby i sposobu reprezentacji Usługobiorcy oraz danych korespondencyjnych, o których mowa w § 14 ust. 3,
 - 2) zmiany danych personalnych Uczestników wskazanych w formularzu zgłoszeniowym Uczestników szkolenia,wymagają poinformowania na piśmie Usługodawcę w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaistnienia zmiany lub przyczyny zmiany, jednakże w przypadku zmiany danych personalnych Uczestników wskazanych w formularzu zgłoszeniowym Uczestników szkolenia, co do zasady nie później niż 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia z danego bloku tematycznego, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana Stronie na jej dotychczasowy adres została skutecznie doręczona.
10. W przypadku akceptacji wniosku, o którym mowa w ust. 9, Usługodawca przesyła do Usługobiorcy pismo informujące o akceptacji zmian bez konieczności sporządzenia aneksu .
11. W przypadku braku kompletności dokumentacji o której mowa w ust. 9, Usługobiorca zobowiązuje do dokonania wyjaśnień i uzupełnień do wniosku w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma od Usługodawcy w zakresie uzupełnienia wniosku o zmianę.
12. Wszelkie oświadczenia składane przez Strony w związku z Umową wymagają dla swojej ważności zachowania formy pisemnej.

§ 9

Kontrola, audyt oraz przechowywanie dokumentów

1. W zakresie prawidłowości realizacji przedsięwzięcia, Usługobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli i audytom przeprowadzanym przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia.
2. Kontrole i audyty będą prowadzone zgodnie z art. 24-27 ustawy wdrożeniowej⁷ oraz innymi mającymi zastosowanie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
3. Kontrole oraz audyty mogą być przeprowadzane w każdym czasie od dnia otrzymania przez Usługobiorcę informacji o wyborze przedsięwzięcia do wsparcia, z wyjątkiem określonym w art. 24

⁷ Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn.zm).

- ust. 3 ustawy wdrożeniowej, nie później niż 10 lat liczonych od 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Usługodawcy.
4. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Usługobiorcy i w miejscu realizacji przedsięwzięcia, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą być prowadzone w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Usługobiorcę.
 5. Usługobiorca zobowiązuje się udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty związane bezpośrednio z realizacją przedmiotu Umowy, przedsięwzięciem, zapewnić dostęp do pomieszczeń i terenu realizacji przedsięwzięcia, dostęp do związanych z przedsięwzięciem systemów teleinformatycznych i wszystkich dokumentów, w tym elektronicznych wytworzonych w ramach Umowy, związanych z zarządzaniem przedsięwzięciem, umożliwić sporządzenie, a na żądanie osoby kontrolującej sporządzić kopie, odpisy, lub wyciągi z dokumentów oraz zestawienia oraz udzielać wszelkich wyjaśnień dotyczących przedsięwzięcia.
 6. W wyniku kontroli mogą być wydawane zalecenia pokontrolne, a Usługobiorca jest zobowiązany do podjęcia stosownych działań naprawczych w terminie określonym w tych zaleceniach.
 7. Ustalenia podmiotów, o których mowa w ust. 1, mogą prowadzić do korekty przyznanego wsparcia.
 8. Usługobiorca jest zobowiązany do informowania Usługodawcy o wynikach, przeprowadzonych przez podmioty, o których mowa w ust. 1, kontroli i audytów, w terminie 7 dni roboczych od ich otrzymania.
 9. Usługobiorca jest zobowiązany do przechowywania i udostępniania pełnej dokumentacji związanej z realizowaną Umową, w tym także dokumentów związanych z udzieloną pomocą de minimis przez okres 10 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym została dokonana płatność końcowa na rzecz Usługodawcy z zastrzeżeniem, że bieg ww. okresu zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
 10. Usługodawca poinformuje Usługobiorcę o terminie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w ust. 9.
 11. Usługobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów w formie oryginałów albo ich uwierzytelnionych odpisów lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
 12. Usługobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Usługodawcy o miejscu przechowywania tej dokumentacji.
 13. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów związanych z realizacją przedsięwzięcia, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Usługobiorcę działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 9, Usługobiorca zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Usługodawcy, w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, o nowym miejscu przechowywania dokumentów.

Promocja i informacja

1. Usługobiorca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu przedsięwzięcia przez Unię Europejską, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym⁸ (w szczególności z załącznikiem IX-Komunikacja i Widoczność) i zaleceniami Instytucji Zarządzającej FEKP⁹.
2. Usługobiorca, w okresie realizacji Umowy i jak i w okresie 3 lat od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) umieszczenia w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (w wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej oraz herbu Województwa Kujawsko-Pomorskiego na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących przedsięwzięcia,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach drukowanych lub cyfrowych podawanych do wiadomości publicznej,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w przedsięwzięciu.
 - 2) umieszczenia w widocznym miejscu realizacji przedsięwzięcia przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 lub podobnej wielkości elektronicznego wyświetlacza, podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE;
 - 3) umieszczenia krótkiego opisu przedsięwzięcia na stronie internetowej Usługobiorcy i na jego stronach mediów społecznościowych, jeśli je posiada;
 - 4) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach przedsięwzięcia.

§ 11

Tryb i warunki rozwiązania Umowy

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia. Wypowiedzenie następuje na piśmie i powinno zawierać przyczyny wypowiedzenia.
2. Usługodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) Usługodawca odmawia poddania się kontroli przeprowadzanych przez podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia lub utrudnia jej przeprowadzenie lub nie wykonał zaleceń pokontrolnych

⁸ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30 czerwca 2021 r., s. 159-706 z późn. zm.)

⁹ Dostępne na <https://funduszeue.kujawsko-pomorskie.pl/obowiazki-informacyjne-i-promocyjne/>

we wskazanym terminie;

- 2) Usługobiorca dokonał zmian prawno-organizacyjnych zagrażających realizacji Umowy lub Usługobiorca nie poinformował Usługodawcy o zamiarze dokonania zmian prawno - organizacyjnych w jego statusie, które mogą mieć wpływ na realizację przedsięwzięcia;
 - 3) Usługobiorca nie dokonuje promocji przedsięwzięcia, zgodnie z zasadami wynikającymi z § 10;
 - 4) Usługobiorca nie przyjął warunków zaproponowanych przez Usługodawcę zmian, wynikających z regulacji prawnych lub innych uwarunkowań wpływających na realizację przedsięwzięcia;
 - 5) Usługobiorca odmówił aneksowania umowy w wyniku inicjatywy TARR S.A. w sytuacjach niepodlegających negocjacji, w sytuacjach niemożliwych do przewidzenia, nie mających negatywnych skutków dla Usługobiorcy;
 - 6) wystąpią inne nieprawidłowości w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, które czynią niemożliwą lub niecelową dalszą realizację Umowy.
3. Usługodawca może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
- 1) Usługobiorca wykorzystał wsparcie niezgodnie z przeznaczeniem i celami przedsięwzięcia, w tym nie uczestniczył w szkoleniu z danego bloku tematycznego ;
 - 2) na Usługobiorcy ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem;
 - 3) Usługobiorca zaprzestał prowadzenia działalności, pozostaje pod zarządem komisarycznym, znajduje się w toku likwidacji lub wobec niego został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości;
 - 4) Usługobiorca narusza inne postanowienia Umowy skutkujące niemożnością lub niecelowością jej prawidłowej realizacji, w szczególności:
 - a) Usługobiorca zaprzestał realizacji Przedsięwzięcia bądź realizuje go w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub z naruszeniem prawa;
 - b) Usługobiorca w celu uzyskania wsparcia przedstawił jako autentyczne nieprawdziwe, sfałszowane, podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę albo niepełne dokumenty lub informacje;
 - c) Usługobiorca dopuścił się nieprawidłowości finansowych oraz nie usunął ich przyczyn i efektów.
 - 5) Usługobiorca nie spełnia jakiegokolwiek warunku uzyskania wsparcia.
4. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w ust. 2-3, Usługobiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
5. Rozwiązanie Umowy, o którym mowa w ust. 2-3, skuteczne jest od dnia doręczenia Usługobiorcy drogą pocztową oświadczenia o jej rozwiązaniu (na adres wskazany w niniejszej Umowie).
6. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Strony obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej, Strony są zobowiązane do niezwłocznego poinformowania o fakcie wystąpienia siły wyższej, udowodnienia wystąpienia siły wyższej poprzez przedstawienie dokumentacji potwierdzającej wystąpienie zdarzenia (lub zdarzeń) mającego cechy siły wyższej

oraz wskazania wpływu, jaki zdarzenie miało na przebieg realizacji Umowy. Usługodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli działanie siły wyższej całkowicie i trwale uniemożliwi realizację przedmiotu Umowy.

7. Strony nie będą odpowiedzialne wobec siebie lub uznane za naruszające postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy na skutek wystąpienia siły wyższej.
8. W przypadku rozwiązania Umowy, Usługobiorca nie ma prawa do otrzymania wsparcia tej części, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Umowy. Na skutek rozwiązania Umowy Usługobiorca zobowiązany jest do zwrotu całego otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia, tj. od dnia podpisania Umowy, do dnia zwrotu. Zwrot wsparcia następuje w sposób opisany w § 12 ust. 1 i 2 Umowy.
9. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Usługobiorca jest zobowiązany do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z przedsięwzięciem, zgodnie z § 9.

§ 12

Zwrot wsparcia

1. W przypadku rozwiązania Umowy w trybach, o których mowa w § 11 ust. 1-3, Usługobiorca zobowiązany jest do zwrotu wsparcia, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania wsparcia, tj. podpisania umowy, do dnia ich zwrotu.
2. Zwrot wsparcia otrzymanego w formie niefinansowej w ramach pomocy de minimis, nastąpi poprzez zwrot wartości usługi szkoleniowej oraz odsetek, o których mowa w ust. 1 na rachunek bankowy wskazany przez Usługodawcę, ze wskazaniem:
 - a) numeru Umowy o usługę szkoleniową;
 - b) informacji o kwocie odsetek;
 - c) tytułu zwrotu;
 - d) terminu, w którym zostało przekazane wsparcie, którego dotyczy zwrot.Po dokonaniu zwrotu Usługobiorca jest zobowiązany do przesłania na adres Usługodawcy potwierdzenia realizacji przelewu/ów.
3. Po otrzymaniu zwrotu należności głównej oraz odsetek Usługodawca wystawi korektę zaświadczenia de minimis.
4. Usługobiorca jest zobowiązany do pokrycia udokumentowanych kosztów działań windykacyjnych podejmowanych wobec niego.

§ 13

Dane osobowe

1. Szczegółowe informacje dotyczące celu, zakresu, podstawy przetwarzania danych oraz uprawnień osób, których dane dotyczą znajdują się w oświadczeniu Usługobiorcy złożonym w dniu podpisaniu Umowy.
2. Usługobiorca oświadcza, że poinformował osoby wskazane w niniejszej Umowie o celu, zakresie i warunkach przetwarzania ich danych osobowych zgodnie z art. 13 i/lub art. 14 ogólnego 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.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119 z późn. zm.), w brzmieniu oświadczeń, o których mowa w ust. 1.
3. Usługobiorca oświadcza także, że obowiązek informacyjny, o którym mowa w ust. 2, wykona wobec wszystkich osób, których dane osobowe udostępni Usługodawcy w związku z realizacją niniejszej Umowy.
4. Usługodawca oświadcza, że realizuje obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z art. 28 rozporządzenia, o którym mowa w ust.2.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Umowy oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze negocjacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Usługodawcy.
3. Strony ustalają, że:
 - 1) korespondencję dotyczącą realizacji Umowy doręcza się na poniższe adresy (w tym adresy e-mail):

Do Usługodawcy:

ul. Włocławska 167, 87-100 Toruń

e-mail:@tarr.org.pl.

Do Usługobiorcy:

ul.,

e-mail wskazany do kontaktu we wniosku o usługę szkoleniową:,

- 2) o zmianie adresu Strona powinna powiadomić drugą Stronę na piśmie, w terminie 5 dni roboczych od daty zmiany adresu, pod rygorem uznania, że korespondencja przekazana Stronie na jej dotychczasowy adres, została skutecznie doręczona,
 - 3) za dzień złożenia dokumentów u Usługodawcy przyjmuje się dzień ich wpływu do Usługodawcy,
 - 4) Usługodawca doręcza pisma za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy. Pisma dotyczące: wniosków o wprowadzenie zmian do Umowy i monitów dotyczących odesłania podpisanego aneksu do Umowy mogą być wysłane drogą elektroniczną,
 - 5) Usługobiorcy doręcza się pisma w lokalu jego siedziby, do rąk osób uprawnionych do odbioru pism,
 - 6) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem, ze wskazaniem daty doręczenia,
 - 7) jeżeli Usługobiorca odmawia przyjęcia pisma lub pismo zostanie zwrócone z innego powodu, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Usługobiorcę lub w dniu otrzymania zwrotu pisma przez Usługodawcę.
4. Integralną część Umowy stanowią dokumenty wymienione w Spisie załączników.
 5. Do spraw nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, właściwe przepisy krajowe i regulacje unijne, wytyczne Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza na lata 2021-2027 oraz Regulamin Naboru na usługę szkoleniową.
 6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
 7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

Usługodawca

Usługobiorca

.....

.....

Załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Wniosek o usługę szkoleniową.
2. **Załącznik nr 2** – Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Usługobiorcy do działania w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, inne) lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.